

Marjo Huovari

TILITOIMISTON MUUTOSPAINEEET VIRANOMASAIKATAULUISSA

Henkilöstön henkinen jaksaminen

Opinnäytetyö
Liiketalouden koulutusohjelma


Joulukuu 2012




MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU

Mikkeli University of Applied Sciences

KUVAILULEHTI

 <p>MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU Mikkeli University of Applied Sciences</p>		Opinnäytetyön päivämäärä 10.12.2012	
Tekijä(t) Marjo Huovari		Koulutusohjelma ja suuntautuminen Liiketalouden koulutusohjelma, yrityshallinto	
Nimeke Tilitoimiston muutospainet viranomaisaikatauluissa, henkilöstön henkinen jaksaminen			
Tiivistelmä <p>Tilitoimiston päivittäistä rutiinia ohjaavat eri sidosryhmien erä- ja määräpäivät. Viranomaisilla kuten verottajalla, työnantajaliitoilla, rahoittajilla ja rekisteriviranomaisilla on tarvetta saada asiakasyrityksiltään erilaisia raportteja ja tiedonantoja. Näillä kaikilla yhteisenä piirteenä on kirjanpitosidonnaisuus ja sähköinen tiedonsiirto. Kirjanpitosidonnaisuus on raporteissa, joita luodaan kuukausi-, neljännesvuosi-, puolivuotis-, vuosi- ja/tai tilikausitasolla.</p> <p>Sähköinen tiedonsiirto on kaksituhatluvulla kehittynyt nopeasti ja on luonut tarpeen nopeaan ja ajantasaiseen tiedonvälitykseen. Tiedon käyttäjien määrä on kasvanut ja laadun sen kriteerit ovat kasvaneet, aikataulut ovat kiristyneet sekä viivästymisistä tulevat sanktiot ovat kasvaneet. Nämä vaikuttavat monitahoisesti tilitoimiston asiakashallintaan. Tutkimuksen tarkoituksena oli kartoittaa edellä mainittujen tarpeiden yhteensovittaminen.</p> <p>Teoreettisessa viitekehyksessä kartoitettiin taloushallinnon eri tehtäviä, sähköisen taloushallinnon lähihistoriaa, nykykuvaa ja tulevaisuuden näkymiä. Seuraavaksi tarkasteltiin pienyrittäjyyttä yleisesti sekä pieniä tilitoimistoja palveluntarjoajana. Toimeksiantajan esittelyssä tarkasteltiin sen asiakaspiiriä ja asiakaspiireille kuuluvien viranomaisilmoitusten tarpeellisuutta ja laajuutta. Toimeksiantaja kuuluu pientilitoimistoyrittäjiin. Viitekehityksen loppuosassa käsiteltiin tutkimusta, sen toteuttamista, aineiston analysointia sekä tuloksien purkua että johtopäätöksiä.</p> <p>Tutkimus toteutettiin kvantitatiivisena eli määrällisenä tutkimuksena. Kyselylomakkeet lähetettiin Tilitoimisto Oy:n koko asiakaskunnalle postitse. Se ajoittui helmikuulle 2012 ja siihen vastasi noin puolet asiakkaista. Kyselylomakkeilla kartoitettiin asiakkaiden omaa aktiivisuutta tiedonsiirrossa eri ohjelmien ja linkkien käytössä. Samoin kartoitettiin asiakaskäyttäytymistä niin aikarajoitteiden kuin raporttien ja materiaalienkin käsittelyssä. Vastanneista yli puolella oli ollut yritystoimintaa jo yli 11 vuotta ja yli kolmannes jatkaisi vielä yli 10 vuotta. Tietokonetta käytetään yleisiin toimintoihin, mutta eri viranomaiskontaktit annetaan mieluummin ammatillisille.</p>			
Asiasanat (avainsanat) Asiakkaat, Tietoliikenne, Tilitoimisto, Viranomaistehtävät, Viranomaisyhteistyö			
Sivumäärä 54 sivua + liitteet 15 sivua	Kieli Suomi	URN URN:NBN:fi:mamk-opinn2012A9134	
Huomautus (huomautukset liitteistä)			
Ohjaavan opettajan nimi Terttu Liimatainen		Opinnäytetyön toimeksiantaja Tilitoimisto Oy	

DESCRIPTION

 <p>MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU Mikkeli University of Applied Sciences</p>	Date of the bachelor's thesis 10 December 2012	
Author(s) Marjo Huovari	Degree programme and option Business Management	
Name of the bachelor's thesis Accounting firm pressure for change in regulatory timelines, staff mental wellbeing		
Abstract <p>The daily routines of accounting offices are directed by the due dates and schedules of various interest groups. The authorities such as tax administration, employers' federations, financiers and registration agencies require various reports and information from their client companies. These all have features relating to accounting and electronic transfer of data. Reports relating to accounting are drawn up monthly, quarterly, half-yearly and, annually and/or according to a specific financial year. Electronic data transfer arrived in the 2000s and expanded at a considerable rate, and it created a possibility for a fast and up-to-date delivery of precise information. The number of users of this information has increased. Demands on the quality of the information have increased, schedules tightened, and the number of criteria has increased along with possible financial penalties on late delivery. These factors affect the client management of accounting offices in many ways.</p> <p>The purpose of this study was to explore the coexistence of the demands mentioned above. The theoretical framework surveyed different tasks of accounting, the recent history of electronic data transfer, the existing situation and future prospects. Next the study reviewed small entrepreneurs in general as well as small accounting offices as service providers. The study was done for a small accounting office. The final part of the framework dealt with this study, its implementation, material analysis, and the results were evaluated to form a conclusion.</p> <p>This study was conducted through quantitative methods. A questionnaire was delivered to the entire clientele of Tiltoimisto Oy, based on its own client base register. The study was carried out during February 2012. Around half of the recipients replied to the questionnaire whose questions related to the activity of the accounting firm's clients in the use of computers and different links and computers. Also, customer behaviour in terms of time limits and handling reports and materials was studied. Half of the entrepreneurs who replied to the questionnaire had been in business for over 11 years and more than one third intended to continue for over 10 more years. It was established that computers were in general use, but the entrepreneurs preferred that accounting professional handled the official information transfer to different authorities.</p>		
Subject headings, (keywords) Client management, Accounting, Telecommunications, Official declarations		
Pages 54 paces + appendices 15 paces	Language Finnish	URN URN:NBN:fi:mamk-opinn2012A9134
Remarks, notes on appendices 		
Tutor Terttu Liimatainen		Bachelor's thesis assigned by Tiltoimisto Oy

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	1
2	TALOUSHALLINNON TEHTÄVÄT	2
2.1	Taloushallinto eri yritysmuodoissa.....	3
2.2	Sidosryhmät	4
2.3	Kirjanpito.....	6
2.3.1	Osakirjanpidot ja täsmäytykset	8
2.3.2	Palkka- ja henkilöstöhallinto.....	9
2.3.3	Talouden suunnittelu ja budjetointi	10
2.3.4	Välitilinpäätös ja tilinpäätös	11
2.3.5	Tilintarkastus.....	12
2.3.6	Yritysmuodonmuutokset, toiminnan aloittaminen tai päättyminen.	12
2.3.7	Verosuunnittelu.....	13
2.4	Tärkeät päivämäärät.....	13
2.4.1	Yrityksen ulkoisille tahoille määrättyjä tärkeitä päivämääriä	14
2.4.2	Yrityksen sisäiset tärkeät päivämäärät.....	15
3	SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO	16
3.1	Kirjanpidon ATK-pohjainen lähihistoria.....	17
3.2	Taloushallinnon nykykuva.....	19
3.3	Taloushallinnon tulevaisuuden näkymät	19
4	PIENYRITTÄJYYS YLEISESTI.....	20
4.1	Pienet tilitoimistot yleensä.....	21
4.2	Pieni kirjanpitovelvollinen.....	22
5	TOIMEKSIANTO.....	23
5.1	Toimeksiantajan esittely	24
5.2	Toimeksiantajan asiakaspiiri	24
5.3	Toimeksiantajan asiakaspiirin viranomaisilmoitukset.....	25
6	TUTKIMUKSEN TOTEUTUS	26
6.1	Tutkimuksen peruselementit.....	27
6.2	Tutkimusaineisto.....	28
7	TULOKSET	31
7.1	Aineiston analysointi	33

7.2	Sanallisen palautteen analysointi	40
8	JOHTOPÄÄTÖKSET	41
9	YHTEENVETO	46
10	KEHITTÄMISEHDOTUKSET	49
	LÄHTEET	52
	LIITTEET	

1 JOHDANTO

Tilitoimiston asiakkaiden monet eri yritysmuodot ja niiden erilaiset viranomaisvelvollisuudet ovat todella mielenkiintoinen kokonaisuus. Opiskelujen edistyessä ja tilitoimistossa suoritettua erittäin laaja-alaisen työharjoittelun ja yrittäjän kanssa käytyjen keskustelujen pohjalta päädyttiin toimeksiantoon. Tutkimuksen tavoitteena on selvittää mahdollisimman laajasti sitä tietotaidon määrää, jota tilitoimistossa tarvitaan, jotta pystytään hallitsemaan asiakaspalvelu. Tietoliikenteen kehitys kahden viimeisen vuosikymmenen aikana on ollut suuri ja tämän vaikutus perinteiseen tilitoimistomalliin on ollut todella valtava. Tiedon käyttäjien määrä on kasvanut, tiedon laadun ja määrän kriteerit ovat kasvaneet, aikataulut ovat kiristyneet sekä mahdollisista viivästymisistä tulevien sanktioiden uhka on kasvanut, mikä vaikuttaa monitahoisesti asiakashallintaan.

Asiakaslähtöisen palvelun ongelmana on tehtävien täydellinen sidonnaisuus tietokoneeseen, tietoliikenteeseen ja sähköiseen tiedonsiirtoon. Se on tilitoimiston uudenaista nykypäivää. Sähköisesti annettavat kuukausi-ilmoitukset verottajalle, työnantajaliitoille annettavat työntekijöiden tilastotiedot, tietojen keruu ja siirto sekä näiden yhteensovittaminen kirjanpitoaineistoon ovat rutiinia, jota ei vielä vuosikymmen sitten ollut edes olemassa. Tämä vaatii erittäin paljon taloudellista sijoittamista käyttöomaisuuteen. Tiedostoja ja ohjelmia on päivitettävä ja laajennettava jatkuvasti, jotta pystytään tekemään tarvittavia tiedonsiirto-operaatioita, joita eri sidosryhmät vaativat.

Tilitoimiston henkilöstön henkistä kapasiteettia vaatii myös uusien lakien omaksuminen sekä uudistusten nopeatempoisen tahti. Verouudistukset saattavat tulla voimaan taannehtivasti. Tämä vaikuttaa etenkin murrettuja tilikausia käyttäviin yrityksiin. Rakennusalan käänteisen arvonlisäveron tullessa voimaan se vaatii myös ohjelmayrityksiltä nopeaa päivitystä, jotta ne saivat taas tilitoimistoille oikein toimivaa ohjelmaa lakien edellyttämällä tavalla.

Tutkimustani varten tarvitsin tiedot kaikista niistä yrityshallintoon liittyvistä osaluista, joita hyvän tilinpidon kannalta tilitoimiston tarvitsee ehdottomasti tietää. Harjoitteluni aikana totesin, ettei kaikkea tarvitse osata ja hallita. Tärkeintä on tietää, mistä tarvittaessa löytää tiedon. On osattava hakea oleellinen tieto riittävän monesta eri tahosta, jota kyseinen asia koskettaa ja saada sitä kautta kaikki mahdollinen tuki

oikean ratkaisun löytämiseksi. Pienen tilitoimiston asiakkaat ovat yleensä pieniä tai keskisuuria yrityksiä ja niille voidaan määrittää omat erityistarpeensa. Asiakasyrityksillä harvemmin on erityishenkilökuntaa hallinnossa tai taloudessa. Tällöin he kääntyvät tilitoimistonsa puoleen toivoen saavansa sieltä tarvittavan tuen. Tämä tietenkin lisää tilitoimiston tietotaidon tarvetta sekä jälleen kerran ajankäytön resursointiin.

Tutkimuksessa oli haettava tiedot taloushallinnon eri tehtävistä. Hienosäätöä tulee eri yritysmuodoista ja niiden vaatimista erityissääöksistä ja normeista. Sidosryhmät liittävät mukaan reaali- ja rahaprosessein. Kirjanpito eri osa-alueineen, lakeineen, sääöksineen sekä aikatauluineen on vaativa ja kurinalainen perusosio koko taloushallinnosta. Sähköinen taloushallinto on erittäin tärkeä osa nykypäivää. Asiointi viranomaisten kanssa edellyttää pitkälle kehittyntä sähköistä järjestelmää, jota ilman tilitoimistot tuskin pystyvät enää edes työskentelemään.

Pienyrittäjyys sekä tilitoimiston asiakkaana että itse tilitoimistoyrityksenä on Suomessa kasvanut erittäin nopeasti. Jo ammattiopinnoissa panostetaan yrittäjyyteen. Yrity maailman muuttuessa yhä globaalimpaan suuntaan on pienten paikallisten yritysten merkitys kasvanut. Molemmissa yrity maailmoissa on aivan eri osaamistarve taloushallinnon laajuudelle. Siksi tässä tutkimuksessa keskitytään vain pieniin yrityksiin ja niiden tarpeisiin.

2 TALOUSHALLINNON TEHTÄVÄT

Yrityksen tavoitteena on tuottaa voittoa, ja sen toimintaan liittyy taloudellinen riski. Yritys on toiminnastaan kirjanpitovelvollinen, sen on laadittava selvitykset tilikausittain. Taloushallinnon tehtävänä on todentaa yrityksen käytännön toiminta. Yrityksen johto on vastuussa yrityksen toiminnasta sekä kirjanpidon ja taloushallinnon tehtävien hoitamisesta. Erilaiset lait on laadittu näiden velvoitteiden pohjaksi. Tällaisia ovat esim. kirjanpito- ja osakeyhtiölaki, tilintarkastuslaki sekä kirjanpitoasetus. Niillä määrätään yksityiskohtaisesti esim. tarvittavien tulosteiden laatiminen ja niiden aikataulut. Olennainen osa yritystoiminnassa on hyvän kirjanpitotavan noudattaminen, josta on säädetty kirjanpitolaissa (KPL). (Yrittäjät 2012, 1.) Lisäksi säädöksiä löytyy vielä esim. osuuskuntalaista, asunto-osakeyhtiölaista, laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä, säätiölaista arvopaperilaista (Leppiniemi 2011, 46).

Yrityksen taloushallinnon olennaisena erityisosa-alueena on verotus. Verotus jakaantuu pääasiassa kahteen eri ryhmään eli pääomatuloihin ja ansiotuloihin. Pääomatulosta maksetaan vain valtionveroa, joka on suhteellinen, kun taas ansiotuloista peritään sekä kunnallisveroa liitännäisineen että progressiivista valtionveroa. (Avaintieto 2008, 9.) Palkanlaskennassa käytössä on ennakonpidätysjärjestelmä, jossa on tarkoituksena saada tuloihin kohdistuvat verot kerättyä verovuoden aikana. Palkansaajan on toimitettava työnantajalle verokortti, jonka perusteella häneltä peritään vero- eli kalenterivuositain kuitenkin niin, että palkkakautena on enimmillään yksi kuukausi. (Avaintieto 2008, 17.)

Ennakkoveroa peritään taas sellaisilta verovelvollisilta, joilla on tuloa kiinteistöstä, liikkeestä tai ammatista tai muita sellaisia tuloja, joista ei toimiteta ennakonpidätystä. Yritystulot jaetaan pääoma- ja ansiotuloihin. Toiminimellä tämän jaon laskentaperusteena käytetään edellisvuoden nettovarallisuutta ja mahdollista yrittäjäpuolison työpanoksen osuutta. Henkilöyhtiöiden verotettava tulo jaetaan osakkaiden kesken verotettavaksi. Osakeyhtiöltä peritään tasaveroa näyttämästään tulosta ja se laskee itse veronsa tilinpäätöstietojen perusteella. (Avaintieto 2008, 49–59.)

Yhtiöiden, osakkaiden ja yksityishenkilöiden osaksi tulee veroja laskettavaksi ja maksettavaksi vielä osingoista, osakaslainoista, koroista, myyntivoitoista ja esim. vahingonkorvauksista. Huojennuksia tulee vastaavasti pakkolunastuksista, luovutustappioista ja esim. koroista. (Avaintieto 2008, 59–73.)

Arvonlisävero on kulutusveroa ja sitä nimensä mukaisesti maksetaan kulutuksen perusteella. Arvonlisäveron verokantoja on useita ja niitä voidaan muuttaa verottajan toimesta tarvittaessa. Arvonlisävero on ns. välillinen vero. Se tarkoittaa sitä, että vaikka kuluttajat ovat veron lopullisia maksajia niin yritykset omassa kirjanpidossaan palveluiden ja tavaroiden arvonkorotusten osalta laskevat ja tilittävät tämän läpikuluerän valtiolle. (Avaintieto 2008, 103.)

2.1 Taloushallinto eri yritysmuodoissa

Yksi tärkeimmistä dokumenttikokonaisuuksista on tilinpäätös. Se sisältää mm. tuloslaskelman, taseen, tase-erittelyt, erilaisia liitetiedostoja, rahoituslaskelman ja toimintakertomuksen. Eri yhtiömuodoille on yhtiöiden liikevaihtoon, taseen loppusumman

arvoon ja henkilöstömäärään liittyen erikseen määrättäville raja-arvoille omat sääntönsä tulosteiden määrästä ja niiden sisällön laajuudesta. (Suomen Yrittäjät ry 2012, 1–2.)

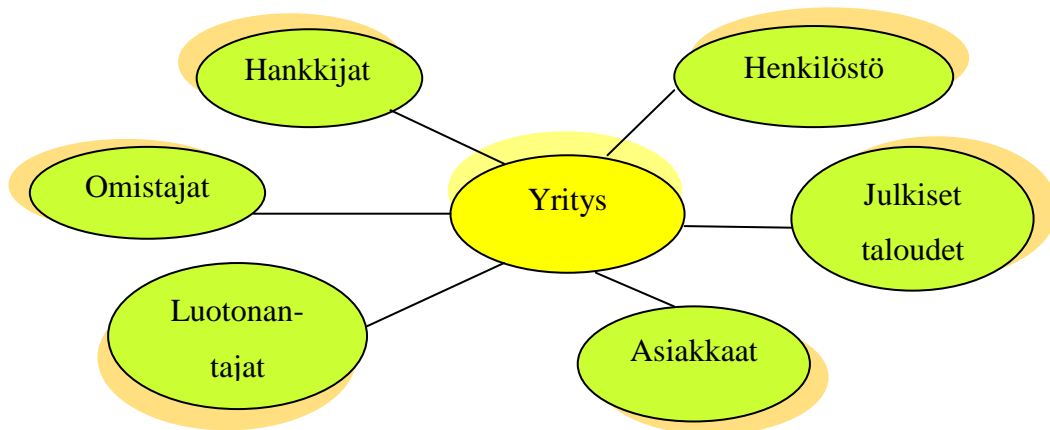
Yksityisen ammatinharjoittajan kirjanpidon vaaditaan sisältävän toimintaan kohdistuvat tulot, menot, pääoman tuotot ja kulut, korot, oman käytön osuuden ja verot ja se voidaan tehdä jopa yksinkertaisena kirjanpitona. Yksinkertaisella eli kassakirjanpidolla erotetaan tulot ja menot ja lasketaan niiden erotus toiminnan tulokseksi. Kirjanpidon on valmistuttava kahden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä ja se on toimitettava verottajalle. (Suomen Yrittäjät ry 2012, 1.) Yksityisliikkeillä, avoimilla- ja kommandiittiyhtiöillä, osakeyhtiöillä, osuuskunnilla, asunto-osakeyhtiöillä, kiinteistöyhtiöillä sekä rekisteröidyllä yhdistyksillä ja säätiöillä on mahdollisuus esittää lyhennetyt liitetiedot. Lyhyistä liitetiedoista on tultava julki vähintään velkoihin liittyvät selvitykset kuten pantit, vakuudet, kiinnitykset, takaukset, vastuut ja vastuusitoumukset. (Tomperi 2008, 114.)

Muiden kuin edellä mainittujen pienten kirjanpitovelvollisten, on pääsääntöisesti annettava laajemmat liitetiedot. Ne koskevat osakeyhtiöitä, joiden taseen loppusumma, liikevaihto tai palveluksessa olevien henkilöiden määrät ylittävät niille asetetut raja-arvot, sekä julkisia osakeyhtiötä tai pörssiyhtiötä. (Suomen Yrittäjät ry 2012, 1–2.) Niiden on noudatettava osakeyhtiölakia, tarvittaessa EU-lainsäädäntöä ja niillä on oltava tilintarkastuslainsäädännön edellyttämät erityisen koulutuksen saaneet tilintarkastajat. Tiedoista on käytävä ilmi tilinpäätöksen laatimista, tuloslaskelmaa, taseen vastaavia – ja vastattavia, tuloveroja, vakuuksia ja vastuusitoumuksia, henkilöstöä, toimielimiä omistuksia muissa yrityksissä ja konserniin kuuluvien kirjanpitovelvollisia koskevat liitetiedot. Niiden on myös tehtävä henkilötilinpäätökset. (Tomperi 2008, 115.) Tilinpäätös on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä, ja se on toimitettava verottajalle ja kaupparekisteriin. Tarvittaessa se toimitetaan myös erikseen sovituille sidosryhmille, kuten rahoittajille. (Suomen Yrittäjät ry 2012, 1–2.)

2.2 Sidosryhmät

Yrityksen toiminnan edellytyksenä on toiminta eri sidosryhmien kanssa. Sidosryhmiin katsotaan kuuluvan esim. kilpailijat ja yhteistyökumppanit. Omana erillisenä ryhmäänään ovat omistajat, vaikka pienyrityksissä omistaja ja yritys helposti mielletään yh-

deksi ja samaksi. Lainanantajat, henkilöstö ja julkiset taloudet kuuluvat yrityksen päivittäisiin toiminnallisiin sidosryhmiin. Ilman hankkijoita ja asiakkaita yritys tuskin toimii päivääkään. Yrityksen sidosryhmät ovat omalta osaltaan kiinnostuneita yrityksen menestymisestä omien intressiensä kannalta, kuten kuvioista yksi voidaan todeta. Omistajia kiinnostaa mahdollinen voitonsaanti, verottajaa sille mahdollisesti kuuluvat verotulot, velkojia saamistensa tuloutusvarmuus ja henkilöstöä työpaikan sekä työsuhteen jatkuvuus. Asiakkaiden kiinnostuksen kohde on tietenkin ostamiensa tuotteiden tai palveluiden toiminnallisuus ja toimitus. (Tomperi 2008, 7.)



KUVIO 1. Yrityksen sidosryhmät (Tomperi, 2008, 7)

Yritysten, joiden on laadittava laajemmat tilinpäätöstiedot, on julkistettava tilinpäätöksensä rekisteröimällä se patentti- ja rekisterihallitukselle, toiminta on pakollinen. PRH:lta sidosryhmät tai uudet yhteistyökumppanit voivat saada tarvittaessa haluamiinsa tietoja yrityksen toiminnasta. Yritysten, joilla ei ole rekisteröimisvelvoitetta on kuitenkin luovutettava tilinpäätöksestään jäljennöstiedot niitä haluaville. (Leppiniemi 2011, 66–67.)

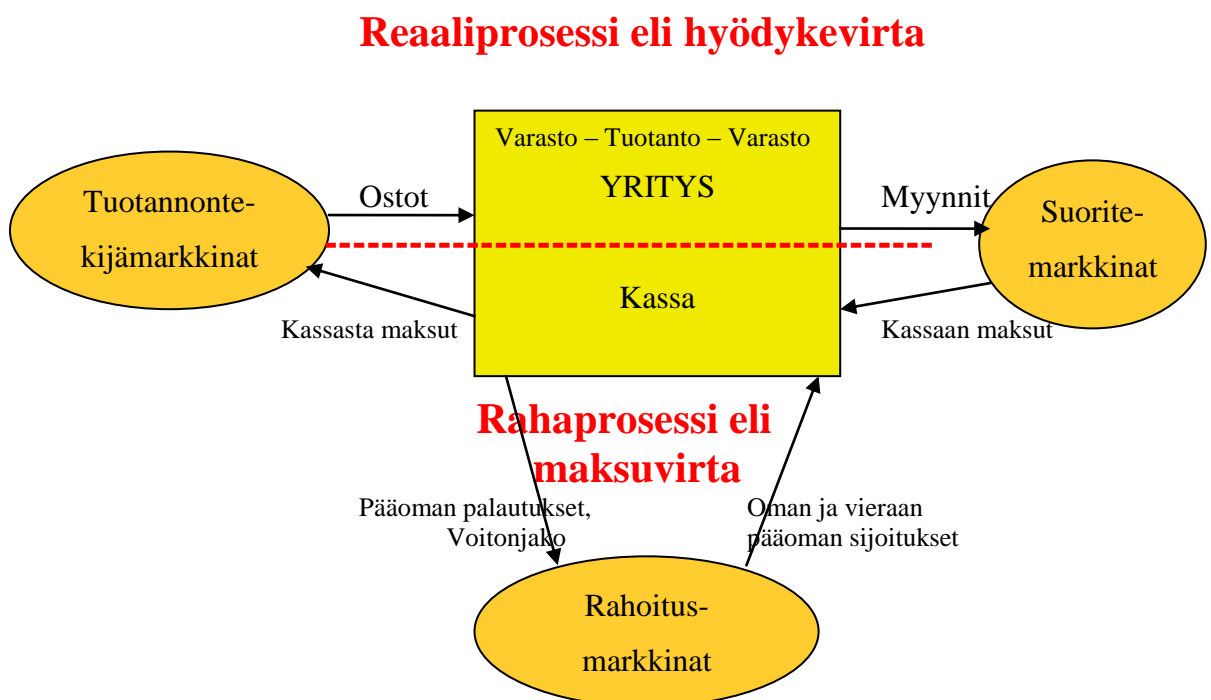
Sisäisellä laskennalla eli kustannuslaskennalla kerätään, ryhmitellään ja annetaan tietoja erilaisia tarkoituksia varten, kuten hinnoitteluun, kustannustarkkailuun ja jälkilaskentaan. Sisäisellä laskennalla laskentatyyppit voi jakaa kahteen eri luokkaan, tulevaisuuteen ja menneeseen eli tapahtuneisiin tapahtumiin. Edellä mainittujen tietojen keräämisellä pyritään saamaan vastauksia reaali maailman valintoihin. Yrityksen sidosryhmien osa-alueiden omat muutokset vaikuttavat yrityksen sisällä sen tuloksentekomahdollisuuksiin. Pankista saadun lainan korko voi nousta tai laskea tai alihankkija voi mennä konkurssiin ja uuden alihankkijan hinta on suurempi, toisaalta taas laatu

voi olla parempi. Sisäisellä laskennalla tarkastellaan eri tuottojen ja kulujen suhdetta ja niiden mahdollista muutoksen vaikutusta toisiinsa. (Artto ym. 1994, 48–50.) Sisäiseen laskentaan kuuluvat esim. matka- ja kululaskut, palkanlaskenta, ostolaskut, myyntilaskut, tilausten toimitukset. (Suomen Yrittäjät ry 2012, 1–2.)

2.3 Kirjanpito

Kirjanpidon tarkoituksena on yrityksen toimintaan olennaisena osana kuuluvien erien kuten tulojen, menojen, varallisuuksien, velkojen, muiden talousyksiköiden ja talouden selvittäminen. Näistä ovat omistajien lisäksi kiinnostuneita myös verottaja, rahoittajat ja muut sidosryhmät. Kirjanpitolaissa säädetään kirjanpitovelvollisuudesta. Suomessa yleisesti ottaen kaikki, jotka harjoittavat liike- ja ammattitoimintaa ansaintatarkoituksessa, ulospäin suuntautuvana, jatkuvana ja itsenäisenä toimintana ja johon liittyy yrittäjäriski, ovat kirjanpitovelvollisia. (Tomperi 2008, 11.)

Kirjanpito on liiketapahtumien muistiinmerkitsemistä, jotka muodostuvat tuloista, menoista ja rahoitustapahtumista sekä näiden oikaisu- ja siirtoeristä. Tapahtumakirjaukset kirjataan aina kahdelle tilille ja tästä muodostuu sanonta kahdenkertainen kirjanpito. Kahdenkertaista kirjanpitoa ovat velvollisia tekemään kaikki muut paitsi pienimuotoista ammatinharjoittamista harrastavat (Tomperi 2008, 12–14.)



KUVIO 2. Reaali- ja rahaprosessi (Tomperi 2008, 9)

Yrityksen vuorovaikutteisen toiminnan voidaan katsoa jakaantuvan kahteen eri prosessiin reaali- ja rahaprosessiin. Kuviossa 2 on kuvattu hyödyke- ja rahaviran monimuotoisuutta mallikkaasti (Tomperi 2008). Reaaliprosessissa eli tavaroiden ja palvelujen liikkumiseen yrityksessä, yrityksestä - yritykseen ja yrityksen sisällä ei tässä eritellä vaan keskitytään rahaprosessiin. Rahaprosessissa seurataan yrityksen kassan kautta kulkevia, pääsääntöisesti päinvastaisessa järjestyksessä tapahtuvia rahavirtoja kuin reaaliprosessissa. Yrityksen ostaessa raaka-ainetta, tuotetta tulee yritykseen ja rahaa lähtee yrityksestä. (Tomperi 2008, 8.)

Kirjanpidolla selvitetään yrityksen rahavirtoja liiketapahtumina. Tilikauden liiketapahtumien muistiin merkitsemisistä saadaan tilikauden aikainen kirjanpito. Tilikauden aikainen kirjanpito syntyy esim. tuloista, menoista, pitkäaikaisista ja lyhytaikaisista tuotannontekijähankinnoista, poistoista ja henkilöstökuluista. (Tomperi 2008, 12.) Liiketapahtumat kirjataan tileille. Tileistä rakentuvat tuloslaskelma ja tase, joista on säädetty omat kaavansa. Kirjanpitolaissa ja -asetuksessa sekä joissakin erityissäädöksissä on monia eri säädöksiä kuinka yksityiskohtaisia tilejä tarvitaan vai voidaanko niiden osalta tehdä huojennuksia yritysmuodon tai yrityksen koon perusteella. (Leppiniemi 2011, 30.)

Yrityksen tilikausi on pääsääntöisesti 12 kuukautta. Yleisesti ja etenkin ammatinharjoittajilla tilikausi on kalenterivuosi, mutta se voi olla periaatteessa mistä päivästä ja kuukaudesta mihinkä vain päivään ja kuukauteen, kunhan se on tasan 12 kuukautta. Poikkeusluvalla eritilikautistakin tilikautta voidaan hakea. Toimintaa aloitettaessa ja päätettäessä tilikauden päätösajankohdan perusteella tilikausi voi olla joko pidempi tai lyhyempi kuin vuosi, mutta maksimillaan 18 kuukautta. Yrityksen tilikauden päättymisajankohta määrittää yrityksen verovuoden. Normaalisti verovuosi on kalenterivuosi. Muutostilanteessa tai yrityksen lopettaessa toimintaansa sillä voi olla kaksi tilinpäätöstä kalenterivuoden aikana, silloin ne yhdistetään yhdeksi verovuodeksi. (Leppiniemi 2011, 27–28.)

Tilikauden kirjanpito jakaantuu kolmeen vaiheeseen, tilikauden avaukseen, liiketapahtumien tapahtumajärjenteeseen kirjaamiseen sekä tilinpäätökseen. Normaalisissa kirjanpidon päivittäisessä toiminnassa kaksi eri kirjanpitokautta voi olla yhtä aikaa avoimena. Tämä on tyypillistä aina tilinpäätöstä valmisteltaessa (Tomperi 2010, 26). Tilin-

päätöksen valmistumiseen on mahdollista varata neljä kuukautta aikaa (esim. osakeyhtiö), kun seuraavan tilikauden ensimmäisen toimintakuukauden toiminnasta voidaan jo olla velvollisia antamaan verottajalle sen vaatimia tietoja. Esimerkkinä voidaan mainita työnantajan palkanmaksua koskevien tietojen antaminen verottajalle tilikauden ensimmäiseltä toimintakuukaudelta, esim. tammikuu 2012. Tammikuun työnantajasuorituksista on annettava ilmoitus viimeistään 7.2. (tai koneellisesti 12.2.) ja kuitenkin arvonalisäveroilmoitus joulukuun luvuista annetaan vasta viimeistään 13.2. (Verohallinto 2012, 2.)

2.3.1 Osakirjanpidot ja täsmäytykset

Osakirjanpidolla tarkoitetaan kirjanpitoa, josta tiedot siirretään pääkirjanpitoon liike-tapahtumina tai niiden yhdistelminä. Siirtäminen voi tapahtua koneellisesti tai kirjaa-malla osakirjanpidon merkintöjen yhdistelmät. (Leppiniemi 1998, 4–5.) Osakirjanpi-don tyypillisimmät osiot ovat myynti ja palkanlaskenta. Seurantajaksona käytetään enimmillään yhtä kalenterikuukautta. Myynnin, myyntisuoritusten ja saamisten seu-raaminen on perusteiltaan yksinkertaisin erillisistä osakirjanpidoista. Osakirjanpitoina voidaan tehdä myös käyttöomaisuus- ja poistokirjanpito.

Osakirjanpitoa tehdään myös kustannuslaskentaa. Kustannuksia voidaan seurata mo-nin eri perustein. Ajanjaksollinen kustannusten seuranta toteutetaan esim. neljännes-vuosittain tai kuukausittain. Vastuualueiden kustannusten seuranta on tärkeää, niitä voivat olla osastot, tulosityksiköt tai toiminnanhaarat. Eri toimintojen esim. laskutuksen tai eri koneiden kustannuksia seurataan. Suoritteiden, erilaisten hankkeiden, markki-na-alueiden, asiakkaiden, tai vaikka erilaisten koulutusohjelmien kustannusten seu-rannalla on tärkeä merkitys monissa johdon päätöstilanteissa kuten hinnanasetannassa ja tarjousten tekemisessä tuotevalintaratkaisuihin ja vaihtoehtoisten tuotantomenetel-mien vertailussa. (Artto ym. 1994, 163–164.)

Osakirjanpitojen on täsmättävä pääkirjanpitoon. Niiden vertailu ei ole ongelma, jos käytössä on asianmukaiset tietojärjestelmät. Kauppa- ja teollisuusministeriön mene-telmäpäätöksessä selvennetään, että osakirjanpito tai sen yhdistelmä on täsmäytettävä pääkirjanpitoon vähintään tilikausittain (Mäkinen 2003, 29). Vuonna 1997 hyväksyt-tyyn kirjanpitolakiin liitettiin määräys täsmäytysselvityksistä ja että niitä on säilytettä-vä samoin kuin tositteita.

2.3.2 Palkka- ja henkilöstöhallinto

Yleisesti vaativin ja laajin yksittäinen osakirjanpidon alue on palkanlaskenta ja siihen olennaisena osana ja laajempana kokonaisuutena kuuluva palkka- ja henkilöstöhallinto. Palkanlaskenta on suurimmaksi osaksi kokonaisuudessaan lakisääteistä ja liittyy pääosin rahan liikkeisiin, kun taas palkka- ja henkilöstöhallinto on yrityksen itsensä luoma sisäinen käytäntö henkilöstöpolitiikasta.

Yritysjohdolla ja esimiehillä on pääasiassa vastuu lakisääteisistä velvoitteista, henkilöstötoimista, toimintatavoista, henkilöstön ammattitaidosta, rekrytoinneista, ja motivaatiosta. Henkilöstötilinpäätös on myös eräänlaista kirjanpitoa. Sillä seurataan henkilöstön liikehdintää, rekrytointeja, sairastavuutta, palkkojen kehitystä, keskituntiansioita, lomapalkkoja, koulutuskuluja, työterveyskuluja, äitiyspalkkoja, sukupuolijakaumaa jne. yrityksen sisällä. Siitä tehdään myös pitkän ja lyhyen tähtäimen suunnitelmat ja henkilöstötilinpäätös suunnataan pääasiassa eri sidosryhmille. (Österberg 2005, 35–37.)

Työlainsäädäntöön sisältyy henkilöstötietojen ylläpito ja niihin liittyvä lainsäädäntö, työlainsäädäntö sisältäen työaikalait, työsopimukset (työehtojen muutokset, työsuhteiden päättymiset, irtisanomiset, varoitukset, työtodistukset), vuosilomalait, tasa-arvon edistämisperusteet, säästö- opinto- ja vuorotteluvapaiden hoitaminen, eläkkeellesiirtymiset, perhevapaisiin liittyvät velvoitteet. Näihin kaikkiin edellä mainittuihin on mahdollista saada lainopillisia neuvoja esimerkiksi työnantajaliitoilta, kauppakamarin lakimiehiltä ja ammattiliittojen edustajilta. Työehtosopimuksista ja työlainsäädännöstä löytyy tietoja muun muassa osoitteesta www.finlex.fi. (Österberg 2005, 46–69.)

Palkanlaskenta on siis vain rahallinen osa yritykselle kuuluvasta työntekijävastuusta. Työnantajan on huolehdittava erinäisistä vastuista työntekijää kohtaan työeläkelainsäädännöllisesti. Palkatessaan työntekijän on työnantajan huolehdittava työntekijän työeläkevakuutuksesta, tapaturmavakuutuksesta, ryhmähenkivakuutuksesta ja työttömyysvakuutuksesta. Niistä määräytyy maksettavat prosentuaaliset osuudet palkkasumman perusteella. Nämä maksut määritellään vuosittain ja niitä voi tarvittaessa aina kysyä eri vakuutusyhtiöistä. (Eläke-Fennia 2012.) Työnantaja pidättää työntekijältä bruttopalkasta ns. viran puolesta määrätyt erät, kuten ennakonpidätyksen, työeläkelain eläkemaksun työntekijän osuuden samoin kuin työttömyysvakuutusmaksun

työntekijän osuuden. Työnantajan on maksettava palkka aina palkanmaksukausittain. Palkanmaksukausi voi olla esim. kalenteriviikko, -2 viikkojakso, -kuukausi tai esim. 15. ja 30./31. päivä. Palkkalajina voidaan käyttää kuukausi- tai tuntipalkkaa, päiväurakka- tai provisiopalkkaa. Työnantajan on aina annettava työntekijälle palkkalaskelma, josta selviää kaikki edellä mainitut erät. (T & E Keskus 2003, 85.)

Yrittäjän suojaksi on myös erilaisia lakisääteisiä vakuutuksia, joita hänen turvakseen on määritelty. Yrittäjän eläkelain (YEL) perusteella vakuutetaan sellaiset yrittäjät ja vastuullisissa asemassa olevat henkilöt, jotka eivät kuulu työntekijöiden eläkelain piiriin (TyEL). Yrittäjät voivat myös vakuuttaa itsensä ja perheenjäsenensä yrittäjien tapaturmavakuutuksen mukaisesti. Yrittäjän ja työntekijän vakuutusmaksujen perusteena käytetään eri kriteereitä. Työntekijällä on perustana palkaksi katsottu kokonaisansio, kun taas yrittäjä voi itse määrittää vuosityöansionsa, joka on vakuutusmaksujen perustana oleva summa. Tätä summaa käytetään sitten mahdollisten sairauskorvausten perustana. (Eläke-Fennia 2012.)

2.3.3 Talouden suunnittelu ja budjetointi

Hyvin hoidettu laskentatoimi edellyttää aina osana ennakointia laskentaa. Sen kuuluu olla osa yritysjohdon strategista ajattelua, mutta usein siihen käytetään apuna ammattilaisia, eli pienissä yrityksissä tilitoimistoa. Ennakointiin käytettäviä ulkoisia instrumentteja ja niissä tapahtuvia muutoksia verrataan kuitenkin kirjanpitoon. Tällaisia ovat asiakkaiden ostovoiman kehityssuunta, henkilöstön saatavuus, toimintaan liittyvät rajoitukset sekä asiakasryhmissä tapahtuvat muutokset. (Vilkkumaa 2005, 52.) Osana taloudellista suunnittelua tehdään myös rahoituslaskelmia. Pieni kirjanpitovelvollinen voi halutessaan ja tarkentaessaan tilinpäätöstietoja tehdä rahoituslaskelman, jotta se tarvittaessa voi antaa oikeat ja riittävät tiedot taloudellisen kuvan varmistamiseksi. (Leppiniemi & Leppiniemi 2010, 235.)

Kehittynyt tietotekniikka on mahdollistanut entistä suuremman joustavuuden ja räätälöitävyyden raportointiin. Asioihin pyritään saamaan arvioita monesta eri näkökulmasta. Kannattavuuden tarkkailu usealta eri tasolta, asiakkaittain, alueittain, tuotelinjoittain, tulosyksiköittäin ja vielä useammassa eri aikadimensiossa on eri organisaatioiden nykypäivää. Trendien havaitseminen etukäteen, mahdollisuuksien ja uhkien kartoitus, vallitsevien oletusten kyseenalaistaminen, sekä korjaavien toimenpiteiden

ennakoivuus ovat tulevaisuuden jatkuvan ennustamisen keskeisiä funktioita. Talouden suunnittelussa ja interaktiivisessa ohjauksessa rullaava ennustaminen tulee lisääntymään. Tällä rullaavalla ennustamisella tarkoitetaan tuloksen, taseen ja keskeisimpien kassavirtojen erien ennustamista uudelleen ja uudelleen kauden aikana useampaan kertaan vähemmällä väkimäärällä. (Järvenpää ym. 2001, 164–165.)

2.3.4 Välitilinpäätös ja tilinpäätös

Kaikille kirjanpitovelvollisille tehdään tilikauden päättyessä yrityksen ulkoisille sidosryhmille tarkoitettuja informaatiolaskelmia. Niiden tulee antaa ulkopuoliselle tarkastajalle oikea ja riittävä kuva tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Informaation tuottamisella on suuri merkitys esim. osakeyhtiön osakkeenomistajille mahdollisen voitonjaon tai muun varojenjaon kannalta. Yhdistysten ja säätiöiden tulokset ovat tärkeitä jäsenistön, yhteiskunnan ja rahoittajien kannalta. Välitilinpäätös voidaan laatia yrityskauppaneuvottelujen, rahoitustarpeiden tai vaikka varojen ylimääräisen jaon vuoksi. (Leppiniemi & Leppiniemi 2010, 27–28.)

Ulkoisen materiaalin eli tilinpäätöksen ja välitilinpäätöksen tulos- ja taselaskelmien lisäksi tehdään sisäiset informaatiopaperit eli toimintakertomus, rahoituslaskelma, liitetiedot, liitetietojen erittelyt, tase-erittelyt ja tasekirja. (Leppiniemi & Leppiniemi 2010, 25–26.) Tilinpäätös on myös julkistettava ja sen katsotaan toteutuneen, kun se on toimitettu Patentti- ja rekisterihallitukseen rekisteröitäväksi. Vuosikertomus, joka sisältää tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen, voidaan julkaista myös vapaaehtoisesti esim. kotisivuilla, erillisenä tulosteena tai muuna julkaisuna. (Talentum Media Oy 2005, 213.)

Osakeyhtiölaki vaatii kaikkia osakeyhtiöitä tekemään toimintakertomuksen niiden koosta riippumatta. Pieni osakeyhtiö voi kuitenkin antaa kyseiset tiedot liitetiedoissa. Toimintakertomuksessa on kuvattava sanallisesti yrityksen taloudellista asemaa ja tulosta. Siihen on liitettävä tekstit toimintaan liittyvistä riskeistä, kehittämisestä ja muihin liiketoimintaan liittyvistä seikoista. Toimintakertomus on sisällöltään vapaa-
muotoinen. (Karikorpi 2010, 22–23.)

2.3.5 Tilintarkastus

Tilintarkastusta säätelee tavallisimmissa liiketoimissa elinkeinoverolaki (EVL), kirjanpito-asetus (KPA), Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä (AKYL), osakeyhtiölaki (OYL), osuuskuntalaki (OKL), tilintarkastuslaki (TTL) ja kirjanpitolaki (KPL). Yhtiömuoto, tasearvo, liikevaihto ja palveluksessa olevan henkilöstön määrä määrittävät toiminnan- ja tilintarkastajien (HTM, KHT) lukumäärän tai vastaavan tilintarkastusyhteisön pätevyystason sekä varatilintarkastajien tarpeellisuuden. Tilinpäätösmateriaalit on annettava tilintarkastajalle määrättyihin aikoihin mennessä samoin kuin tilintarkastuskertomus on luovutettava takaisin yritykselle, määrääjat määritellään yhtiömuotojen, tilikauden päättymisen tai yhtiökokouksen ajankohdan mukaan. (Mäkinen 2003, 133–142.)

Pienissä ja keskisuurissa yrityksissä tilintarkastaja on kirjanpitäjän ohella luottohenkilö tai tukihenkilö, jolta tarvittaessa pyydetään neuvoja ja ohjausta. Tilintarkastajaa tarvitaan osakeyhtiön perustamistilanteessa verotuksellisesti, sukupolvenvaihdos- tai myyntitilanteissa, muutettaessa yritysmuotoa tms. jolloin tarvitaan esim. oman pääoman todistus.

2.3.6 Yritysmuodonmuutokset, toiminnan aloittaminen tai päättyminen

Yritysmuotojen muutoksia tapahtuu ajoittain pienissä ja etenkin muutaman vuoden toimineiden ammatinharjoittajien, toiminimien ja kommandiittiyhtiöiden toiminnan yhteydessä. On normaalia, että aloitetaan varovasti pienimmällä mahdollisella riskillä ja toiminnan kasvaessa tai laajentuessa pyritään eriyttämään yksityisyys yrityksen toiminnasta.

Yritysmuodon muutoksessa olennaista on jatkuvuusperiaate ja yrityksen identtisyyden säilyvyys muodonmuutoksesta huolimatta. Identtisyyden muutoksessa olennaista on vaihto- tai käyttöomaisuusmuutokset, jakaminen useammaksi eri yritykseksi, omistussuhteiden muuttuminen, varallisuuden siirtymättömyys olennaisilta osiltaan uuteen yritykseen tai kun aiempaan toimintaan liittyneet varat ja velat eivät siirry uuteen yritykseen. Identtisyyden päättyessä purkautuvat poistot ja varaukset ja siitä voi olla seurauksena (aiheettomia) veroseuraamuksia. (Avaintieto 2008, 75.)

Yritysten tai liiketoimintojen mahdollisissa myynti- sukupolvenvaihdos- tai luovutus- tilanteiden arvonmäärityksessä yrittäjän omat taidot eivät monesti ehkä ole riittävät. Tällöin esim. kustannustekijöiden arvoketjun määrittäminen on hyvä teettää taloushallinnon ammattilaisilla. (Järvenpää ym., 2001, 65–66.)

2.3.7 Verosuunnittelu

Olenaisena osana yrityksen taloushallintoa on tuloksen ja verotuksen suunnittelu. Verosuunnittelussa on huomioitava, että verotettavat tulot jaetaan ansio- ja pääomatulojen verotukseen. Myös osinkojen verotettavuus on otettava huomioon, sillä ne voivat olla joko kokonaan tai osittain verovapaita. Muitakin osittain tai kokonaan verovapaita tuloja on olemassa, niistä säädetään erikseen esim. osingonjaossa. Ansiotuloverotus jaetaan vielä kahteen eri veroperusteeseen eli valtionveroon ja kunnallisveroon (kunnallisveroon sisältyy myös kirkollisvero). Näistä veroista on kirjanpidon ulkopuolisesti saatavilla erilaisia vähennyksiä, jotka määritellään erikseen vuosittain verolainsäädännössä. (Veronmaksajain Keskusliitto 2008, 9–10.)

Huomioitavaa verosuunnittelussa on myös varauksien käytön mahdollisuus tai niiden pakollisuus sekä niiden vaikutus päättyvän ja sitä seuraavien tilikausien tuloksiin. Tällaisia varauksia voivat olla toiminta-, luottotappio-, takuu-, hinnanlasku- ja jälleenhankintavaraus. Edustuskulut ovat vain osaksi vähennyskelpoisia kulueriä. Mainoskuluista, edustuslahjoista sekä neuvottelumenoista on myös erikseen säädetty niiden vähennyskelpoisuus verotuksessa. (Veronmaksajain Keskusliitto 2008, 11–16.)

2.4 Tärkeitä päivämäärät

Tärkeitä päivämäärät sisältävät moninaisia eri tarkastelujaksoja riippuen siitä kenen tai minkä näkökannalta asioita tarkastellaan. Yrityksen sisäiset päivämäärät jakaantuvat toiminnallisiin johdon ja tuotannon kannalta määääviin eri päivämääriin. Yrityksen sidosryhmät vaativat omat päivämääränsä ja määääikansa. Alihankkijoille asetetaan omia määääaikojaan ja taloushallinnolle taas omia määääaikojaan. Näillä kaikilla on taas sitten omille sidosryhmille ja eri organisaatioille omia tärkeitä päivämääriään.

Vuosikellon synonyyminä esiintyy käytännössä mm. vuosikalenteri tai vuosisykli – käsite. Kyse on kuitenkin yrityksen vuosirytmityksestä, joka pohjautuu yleensä yrityk-

sen tilikauteen (Alhola 2005, 62). Vuosikellossa on useita eri kerroksia. Sisimmän eli kaiken keskipisteenä ovat yrityksen arvot ja visio. Seuraavassa kerroksessa ovat johtamisjärjestelmän osa-alueet ja kolmannessa vastuuyksiköiden toimenpiteet ja laatu-järjestelmät. Seuraavilla tasoilla voivat olla yksilötarpeet. Strategisten suunnitelmien tehtävänä on varmistaa, että omistajat saavat rahalleen vastinetta, omistuksen arvoa voidaan nostaa sekä taata osinkojen saatavuus. Suunnitelmat voidaan jakaa useampaan erilaiseen hierarkiaan, kuten taktiseen ja operatiiviseen tai toimintasuunnitelmiin ja budjettiin tai yksilö- ja yksikkökohtaisiin suunnitelmiin. Yrityksen toimintamallista katsoen suunnittelua tapahtuu eri tasoilla ja eri sisältöisinä. Liikeideat, liiketoimintasuunnitelmat, arvot ja visiot ovat pitkän tähtäimen suunnitelmia ja tulevaisuuden strategioita. Näiden suunnitteluvastuu on ylimmällä johdolla ja ne ulottuvat yleensä vähintään 3 - 5 vuoden päähän. (Alhola 2010, 62–70.)

2.4.1 Yrityksen ulkoisille tahoille määrättyjä tärkeitä päivämääriä

Lainsäädännössä ja erityislaeissa on määrätty useita eri määräaikoja taloushallinnon ja kirjanpidon eri osa-alueille. Näistä kirjanpitovelvollisen on aina noudatettava ankarinta päivämäärävelvoitetta. Velvoitteet koskevat tositteita, kirjauksia, kirjanpitoaineiston säilyttämistä, tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen valmistumista ja julkistamista. (Leppiniemi & Leppiniemi 2010, 58.) Tilinpäätöksiä laaditaan monenlaisten aikarajojen puitteissa. Kirjanpitolaissa säädetään tilinpäätöksen takarajasta, mutta tämä ei riitä vaan on otettava huomioon myös mm. veroilmoitusten jättöajat

Asiakkaan verotilille merkitään verot, jotka asiakas on ilmoittanut kausiveroilmoituksella ja maksut, joita maksettaessa on käytetty verotiliviitettä. Verotilille kootaan esimerkiksi arvonlisäveroa ja työnantajasuorituksia koskevia tietoja. Tilille merkitään myös näiden verojen maksuunpanot ja palautukset sekä korkotuotot ja -kulut.

Verotili koskee oma-aloitteisesti ilmoitettuja ja maksettuja veroja (lukuun ottamatta varainsiirtoveroa ja ennakontäydennysmaksua). Oma-aloitteiset verot on maksettava ilman Verohallinnon lähettämää tilisiirtolomaketta. Ennen oma-aloitteisen veron maksamista verovelvollinen laskee itse maksettavan veron määrän ja tarkistaa eräpäivän. Oma-aloitteisten verojen tiedot on aina ilmoitettava kausiveroilmoituksella.

Verotilille kuuluvat erilaiset verot

- arvonlisävero
- työnantajasuoritukset (ennakonpidätys ja lähdevero palkoista sekä työnantajan sosiaaliturvamaksu)
- arpajaisvero
- vakuutusmaksuvero
- ennakonpidätys puun myyntitulosta
- ennakonpidätys osakeyhtiöltä, osuuskunnalta tai muulta yhteisöltä
- ennakonpidätys koroista ja osuuksista
- ennakonpidätys osingoista ja osuuspääoman koroista
- lähdevero osingoista (rajoitetusti verovelvolliselta)
- lähdevero koroista ja rojalteista (rajoitetusti verovelvolliselta)
- lähdevero korkotuloista (yleisesti verovelvolliselta).

Sekä yritykset että henkilöasiakkaat maksavat edellä mainitut verot verotilille. Verotilille maksettaessa tulee käyttää verotiliviitettä, joka on asiakaskohtainen. Tarkempia tietoja aiheesta on verotilille kuuluvien verojen maksamiseen liittyvissä tilanteissa. (Verohallinto 2012.)

2.4.2 Yrityksen sisäiset tärkeät päivämäärät

Yrityksen sisäiset tärkeät päivämäärärajat määräytyvät hyvin paljon ulkoisten määreiden mukaisesti. Osakirjanpitojen pitää olla valmiit ennen kuin kokonaisraportteja voidaan alkaa työstämään. Tilinpäätösten materiaalin täytyy olla kokonaisuudessaan tehtynä, ennen kuin sitä voidaan antaa tilintarkastajalle tarkastettavaksi. Tilintarkastajalla täytyy olla kuitenkin riittävästi aikaa käsitellä materiaalia, että se taas häneltä on määräaikaan mennessä valmiina.

Palkanlaskenta on oiva esimerkki tiukoista sisäisistä aikatauluista. Työntekijöiden on toimitettava tuntilistansa ajoissa, jotta palkanlaskija ehtii laskea palkat. Palkanlaskijan laatimista tiedoista saadaan palkkaerittely. Palkkaerittelyn kokonaistiedot on saatava ajoissa palkkahallintoon, että ne saadaan riittävän ajoissa eri pankkeihin maksatukseen ja että palkka on työntekijän tilillä lakisääteisesti. Monesti koko tähän aikajaksoon käytetään ehkä noin neljä päivää.

Kirjanpitolain 2 luvun 4 §:n 1 momentissa käsitellään kirjausjärjestystä ja – ajankoh-
taa. Liiketapahtumissa on lain mukaan noudatettava aika- ja asiajärjestystä. Käteisellä
suoritetut maksut on kirjattava viipymättä päiväkohtaisesti. Kuitenkin nykyisten
pankkijärjestelmien myötä muut kuin käteissuoritukset voidaan kirjata kuukausi- tai
muulla vastaavalla jaksotuksella. Tällainen jokin muu jaksotus voisi olla esim. neljä
tai viisi viikkoa, mutta kun arvonlisäverovelvollinen yritys joutuu tilittämään arvon-
lisäveroa kalenterikuukausittain, on käytännöllisempää rytmittää kirjanpito samaan
rytmiin. (Ernst & Young 2005, 41–42.)

3 SÄHKÖINEN TALOUSHALLINTO

Sähköinen taloushallinto mahdollistaa automatisoidun kirjanpidon ja reaaliaikaisen
taloudenohjauksen. Se tehostaa yrityksen omaa toimintaa ja laajentaa lisäksi kustan-
nusten laskentaa. Sen avulla voidaan organisoida toimintoja joustaviksi ja uudenvai-
kiksi ajantasaisen tiedon perusteella tehtävään johtamiseen. Yksittäisistä sähköisistä
toiminnoista tyypillisimmät ovat verkkolasku, myynti- ja ostolaskut, maksut, sekä
tavanomaiset viranomaisilmoitukset.

Toiminnallisesti laajoissa ja isoissa yrityksissä voidaan sähköisesti käsitellä tilausten
toimitukset, palkanlaskenta, matka- ja kululaskut, kirjanpito, työnantaja- ja veroilmoi-
tusten laadinta, YTJ:n päivittäminen, ammattiyhdistysten päivittäis- ja yhteenvetotie-
dot. Antamisvaihtoehtoina voidaan määritellä joko asiakkaan oma suora ilmoitus tai
valtakirjamuotoisesti valtuudet saanut tilitoimisto tai vastaava esim. taloushallinnon
alihankintayritys, toimistopalveluyritys tai ns. pilvipalveluyritys tai vaihtoehtoisesti
voidaan apuna käyttää vuokratyövoimaa.

Sähköisen taloushallinnon hyödyt ovat moninaiset. Toisaalta ne säästävät kustannuk-
sia, mutta toisaalta lisäävät sillä toimeksiantoina tai alihankintoina teetetävät tehtävät,
osakokonaisuudet tai alihankinnat muodostavat monesti kustannuksia, joita ei ole
osattu etukäteen riittävästi ennakoida. Automaation myötä yritykset voivat järjestellä
taloushallintonsa kokonaisuudessaan uudennlaiseksi.

Taloushallinto voidaan ulkoistaa alan ammattilaisille, manuaaliset työvaiheet voidaan
poistaa ja henkilökustannuksia pienentää. Virheet vähenevät ja yrityksen kirjanpito on

valmiina ensimmäisen tallennuksen jälkeen. Yritys voi ottaa käyttöön sähköisen taloushallinnon palveluja tarjoavan sovellusvuokrausyrityksen tai näitä palveluja tuottavan tilitoimiston, eikä yrityksen enää tarvitse huolehtia fyysisestä suojauksesta, tietoturvasta tai varmuuskopioinneista. (Suomen Yrittäjät ry 2012, 1–4.)

3.1 Kirjanpidon ATK-pohjainen lähihistoria

Viranomaisille ja sidosryhmille annettavaa ilmoitusmenettelyä on Suomessa kehitetty jo vuodesta 1996 alkaen. Silloin mainittiin Suomen hallituksen pk-yrityspoliittisessa ohjelmassa viranomaisten yhteisrekisteri, johon kerätään yrityksiä koskevat tiedot sähköisesti ja niin, että yrityksen tarvitsee antaa vain yksi ilmoitus. YTJ – palvelu kuitenkin otettiin ensimmäisen kerran käyttöön vasta vuonna 2001, mutta sinne ei vielä silloinkaan pystytty antamaan tietoja sähköisesti. Vuoden 2003 tilanne oli vielä niin, että viranomaistietoja annettiin vielä monilla eri paperisilla ilmoituksilla ja ne saattoivat sisältää samoja tietoja useaan eri kertaan. (Mäkinen 2003, 144.)

Kehitys atk-pohjaisessa kirjanpidossa on ollut huimaa. Vielä 1990 luvun alkupuolella vain suurimmissa yrityksissä oli laajapohjaisempia ohjelmia. Pääasiassa kirjanpidot tehtiin PC-pohjaisilla tietokoneilla, Dos-pohjaisesti. Suurin mullistus tuli Widows95:n myötä. Sen avulla kirjanpidon tekeminen oli joustavampaan ja monipuolisempaa. Vuonna 1993 muuttui myös ammatinharjoittajien kirjanpito radikaalisti, sillä silloin heistä tuli liikevaihtoverollisia ja heidän täytyi tehdä liikevaihtoveroilmoitus kuukausittain toiminnastaan. Samoihin aikoihin tuli myös kirjanpitolainsäädännön uudistus, joka myös vaikutti suuresti kirjanpidon laadinnan vaativuuteen.

Sähköisen tiedonsiirron nopeasta kehityksestä kertoo sekin, miten vielä vuonna 2003 yrityksiltä vaadituista maksuista ja ilmoituksista oli säädetty. Verottaja lähetti kerran vuodessa alv- ja työnantajarekisteriin merkityille yrityksille esitäytetyt tilisiirtolomakkeet/maksuohjeet ja valvontailmoituslomakkeet verojen maksamista varten. Arvonlisäveron ja rekisteröidyn työnantajan valvontailmoitukset sekä vuosi-ilmoitukset voi antaa jo ns. Tyvi-ilmoitus-liikennettä välittävien operaattoreiden kautta.

Yrittäjän oli maksettava arvonlisävero viimeistään kohdekuukautta seuraavan toisen kuukauden 15. päivä. Sama päivämäärä oli myös valvontailmoitusvelvollisuudella. Kyseisellä valvontalomakkeella ilmoitettiin myös säännöllisen palkanmaksajan pal-

kanmaksusta. Se kohdistui kuitenkin ilmoituskuukautta edeltävän kuukauden palkanmaksuun. Palkanmaksusta maksettavien ennakonpidätysten ja sosiaaliturvamaksujen eräpäivä oli kuitenkin palkanmaksukuukautta seuraavan kuukauden 10. päivä. Palkanmaksusta annettiin verovirastolle vuosi-ilmoitus aina seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä.

Alkutuottajat antoivat alv-ilmoituksen ja tilittivät maksun kalenterivuoden mittaisella verokaudella. Vero- ja alv-ilmoitus tuli antaa viimeistään kalenterivuotta seuraavan helmikuun loppuun mennessä. Yritysten, jotka harjoittivat EU-maiden sisämarkkina-kauppaa, tekivät yhteisömyynnin osuudesta yhteenvetoilmoitukset neljännesvuosittain kunkin jakson seuraavan toisen kuukauden 15. päivä.

Välitön verotus (elinkeinotoiminnan tulo, maatalouden tulo tai muu tulonhankkimistoiminnan ja varallisuuden tulo) toimitettiin 2–12 erässä kannettavan veron määrästä riippuen. Eräpäivä oli kalenterikuukauden 23. päivä. Verotuksen päätyminen osakeyhtiöillä oli 10 kk:n kuluessa tilinpäätöksestä ja jäännösverojen eräpäivä oli seuraavan kuukauden 25. päivä. Lopullisen verotuksen liikaa suoritettut ennakot palautettiin tätä seuraavan kuukauden 7. päivä.

Veroilmoitukset annettiin seuraavasti: osakeyhtiöt; neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Avoimet ja kommandiittiyhtiöt sekä elinkeinonharjoittajat, joiden tilikausi päättyi 1.1.–30.9.; viim. seuraavan vuoden 31.1. Jos em. yhtiöiden tilikausi päättyi 1.10.–31.12., veroilmoitus oli annettava viimeistään 1.4.

Osinkoa jakaneet osakeyhtiöt antoivat vuosi-ilmoituksen edellisenä vuonna maksamistaan osingoista tammikuun 15. päivään mennessä. Jos osingot oli maksettu kokonaisuudessaan elokuun loppuun mennessä, oli ilmoitus annettava jo lokakuun 1. päivään mennessä. Osakaslainoista oli tehtävä ilmoitus seuraavan vuoden helmikuun 28. päivään mennessä.

Työnantajan eläkevakuutusyhtiöille antaman Tel-työsuhde-ilmoituksen oli oltava viipymättä työsuhteiden alkamisesta ja päättymisestä. Vuosi-ilmoitukset oli toimitettava viimeistään helmikuun loppuun mennessä. Tapaturmavakuutusyhtiöille annettavat työntekijöiden vuosipalkkailmoitukset oli toimitettava tammikuun loppuun mennessä. Työterveyshuollon vaatima toimintakertomus Kansaneläkelaitokselle (KELA) tuli

toimittaa kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä, mikäli aikoi hakea korvausta tilikausittain kirjanpitoon perustuvista työterveyshuollon kustannuksista. Patentti- ja rekisterihallitukselle (PRH) piti määrättyjen osakeyhtiöiden ja osuuskuntien toimittaa kahden kuukauden kuluessa tuloslaskelman ja taseen vahvistamisesta tilinpäätösasiakirjat rekisteröitäväksi.

3.2 Taloushallinnon nykykuva

Taloushallinnon sähköistyminen ja automatisoiminen parantavat kustannustehokkuutta. Samanaikaisesti kuitenkin se on vielä tehotonta, sillä keskittyminen tekniseen osaamiseen tietotarpeet jäävät taka-alalle ja tuotetaan valtavasti tietoa, josta ei ole vastaavaa hyötyä. (Mäkinen 2003, 149–150.)

Tällä hetkellä yritysverkostojen organisaatioteoreettinen näkemys on murroksessa. Markkinat ja hierarkiat pirstoutuvat. Syynä tai kehityksen osasena on ulkoistaminen. Yrityksen toiminta ei pohjaudu enää tuotteen valmistamisesta A:sta Ö:ön, vaan (jokin tai peräti kaikki eri osiot) työn tai tuotteen teettämiseen alihankkijoilla.

Taloushallinnon paperittomuus, www-pohjainen taloushallinto, taloushallinnon lisääntyvä hajauttaminen ja tiedon jakaminen, hakeminen ja arkistointi ovat jo lisääntyneet huomattavasti. WWW-pohjaiset taloushallinnon ohjelmistot käyttöliittymineen ja sähköisine arkistointineen suojatuilla alueilla Internet-selaimilla edistävät jo nyt sähköisen taloushallinnon ”vallankumousta”. (Granlund & Malmi 2003, 28–29.)

3.3 Taloushallinnon tulevaisuuden näkymät

Yritysjohdon laskentatoimessa on tapahtunut viimeisten vuosien aikana huomattavia muutoksia, joilla on ollut merkittävä vaikutus laskentatoimen luonteeseen. Eräs selvä kehityspiirre liittyy yritysjohdon laskelmien aikajänteeseen. Yritysten tavoitteet asetettiin aikaisemmin laskelmissa (budjeteissa) usein hyvin lyhyelle aikajänteelle, mikä johti lyhyen aikavälin asioiden korostamiseen pitkän aikavälin (strategisten) asioiden kustannuksella (Kinnunen ym. 2010, 143).

Globaali maailmantalous on tällä hetkellä jo nykypäivää ja tulevaisuudessa siitä tulee yhä määräävämpää. Yritysten on enenevissä määrin otettava huomioon toiminta- ja kil-

pailu ympäristön kansainvälistymisen ja valuutta- ja korkomuutokset, koska ne voivat vaikuttaa paikallisestikin toimivan yrityksen kilpailuasemaan. Investointipäätökset, rahoitusmarkkinat, osake- ja lainapääoman odotettavissa olevien tuotto-odotusten muutokset, kelluvat valuuttakurssit ja globalisoituvan sijoitusympäristön kehitys alkavat vaikuttaa jo niin yritysten kuin yksityishenkilöidenkin jokapäiväiseen elämään. (Kinnunen ym. 2010, 152.)

US Gaapin ja IAS:n hallitseminen eli kansanvälisten tilinpäätösperiaatteiden hallinta on jo välttämätöntä monissa yrityksissä ja sitä kautta niiden talouden hallintaa suorittavissa tilitoimistoissa. Eri kulttuurien tuntemus on yhtenä osana kansainvälistä toimintaa. Näin ollen eri kulttuurien toimintatapojen ymmärtäminen jopa asiakassuhteissa on vähintään yhtä tärkeää kuin sujuva kommunikointi vieraalla kielellä. Taloushallinnon osaajilta edellytetään lisääntyvissä määrin yhä monipuolisempaa kommunikointia ulkoisten sidosryhmien kanssa. Tilaisuudet ja osallistumiset toimittajien, asiakkaiden, eri jakeluteiden edustajien tai partnershippien kanssa vaativat taloushallinnon osaajilta uudenlaista otetta asiakaspalveluun. (Järvenpää ym., 2001, 320.)

Taloushallinnon tietojärjestelmähankkeissa taloushallinnon henkilöstö on luonnollisesti avainasemassa. Tietotekniikan kehitys on johtanut tilanteeseen, jossa taloushenkilöstön on osattava muutakin kuin vain taloushallinnon ohjelmat. Tietokantateknologia, tietovarastointi, analyysiohjelmistotarjonta, www-raportointi, ERP -järjestelmät, taulukkolaskennan makrotoimintojen teko ja käyttö sekä Visual Basic -ohjelmoinnin perusteet, taulukkolaskennan ja tietokantojen yhteiskäyttö, tiedonsyöttölomakkeet, yhteyksien muodostaminen ja datan siirtäminen sovellusten välillä ja vielä tietoliittymien suunnittelu ja räätälöinti tulevat olemaan tulevaisuudessa olennainen osa taloushallinnon osaajan arkipäivää. (Granlund ym. 2003, 144–145.)

4 PIENYRITTÄJYYS YLEISESTI

Pienyrittäjyys yleisesti käsittää pieniä ja keskisuuria yrityksiä, säätiöitä, yhdistyksiä, asunto-osakeyhtiöitä ja ammatinharjoittajia. Pienen ja suuren kirjanpitovelvollisen tarpeet ja ajattelutavat tilinpäätöksen laatimisen ja hyväksikäytön kannalta ovat erilaisia (Leppilampi & Leppilampi 2010, 13).

Suomen Yrittäjien teettämän tutkimuksen (Lindholm & Seppänen 2010, 3.) mukaan yksinyrittäjyys on sekä elämäntapa että elinkeino. Yrittäjien kyselyyn osallistuneista vastaajista (1254 kpl) lähes 55 % on toiminut yrittäjänä yli 5 vuotta ja yksinyrittäjiä on Suomessa jo yli 160 000, kun kymmenen vuotta sitten niitä oli noin 120 000. Kysely oli ohjattu 6000 Suomen Yrittäjät ry:n jäsenyritykselle. Vastaajista yksinyrittäjinä on toiminut peräti 55 % pidempään kuin 5 vuotta ja vastaavasti alle 35 -vuotiaista nuorista yrittäjiä oli 11 %. Kyselyn mukaan yksinyrittäjistä yli 60 % toimii palvelualoilla, 16 % kaupan alalla, rakentamisessa noin 14 %, sekä teollisuuden - ja kuljetustoiminnan aloilla molemmissa noin 5 %. Kyselyyn osallistuneista pääosa eli noin 88 % on päätoimisia yrittäjiä ja yleisin yhtiömuoto on toiminimi, osakeyhtiöitä on noin kolmannes ja kommandiittiyhtiöitä vajaa 10 %.

Yksinyrittäjyydessä ratkaisevat kyselyn mukaan ylivoimaisesti vapaus ja itsenäisyys. Yrittäjyys on tietoinen ja harkittu valinta. Kyselyyn vastanneista yli 5 vuotta yrittäjänä toimineista yksinyrittäjistä yli 40 % aikoo jatkaa yksinyrittämistä varmasti. Yksinyrittäjiä ei palkkatyö houkuttele, vaikka yleisesti ottaen yrittäjistä alimpaan tuloluokkaan eli alle 1000 euroa kuukaudessa tienavia arvioi olevan 25 % yksinyrittäjistä. Ainoastaan korkeampi ansiotaso tai verotuksen kiristyminen yrittäjän verotuksessa voisi saada siirtymään palkkatyöhön. (Lindholm & Seppänen 2010, 4, 11.)

4.1 Pienet tilitoimistot yleensä

Suomen Taloushallintoliitto ry toimii Suomessa auktorisoitujen tilitoimistojen ja konsulttiyritysten kehittäjänä. Se antaa jäsenyrityksilleen tukea taloushallinnon hyödyntämiseen ja henkilökunnan kehittämiseen. Jäsenyrityksiä on noin 800 ja ne palvelevat noin 130 000 suomalaisen yrityksen ja yhteisön taloushallintoa. Taloushallintoliiton jäsenyyden edellytyksenä on tilitoimiston auktorisointi. Auktorisoinnin edellytyksenä on KLT-tutkinto. Suomessa tilitoimistoalaa ei ole säädelty mitenkään, joten tilitoimiston voi perustaa kuka vain. (Taloushallintoliitto 2012.) Tästä syystä tilitoimistojen tarkkaa määrää on vaikea arvioida. Internetissä on tilitoimistoja.fi -palvelu, josta saa tietoja Suomessa toimivista tilitoimistoista.

Yksinyrittäjälle, joka myy itse valmistamiaan tuotteita markkinoilla, hieroo tai kiropraktikoi asiakkaitaan tai harjoittaa parturi- ja kampaamoliiketoimintaa saa jokaisesta työstään välittömästi korvauksen kassansa ja päivän päättyessä pystyy kassasta las-

kemaan saamansa tulon. Tästä tulosta hän sitten seuraavana päivänä voi maksaa materiaalihankintakulujaan, öljyjään, erikoisvoiteitaan tai saksiaan, jos rahaa jää ylitse hän voi hankkia jotain, mihin aiemmin ei ollut varaa ja jos tästäkin jää vielä jotakin, niin hän voi kustantaa omaa yksityistä elämäänsä. Jos rahat kuitenkin loppuvat kesken, niin hän voi siirtää jonkin maksun seuraavaan päivään tai pienentää joitain kuluja tarvittavilta osilta. Tällaiselle yrittäjälle taloushallinto, kirjanpito päivä- ja pääkirjoineen, tulos- ja taselaskelmineen, veroilmoituksineen, rahoituslaskelmineen ja kvartaali-, vuosi- tai kolmen vuoden ennusteet eivät ole välttämättömiä ja etenkin jos niistä aiheutuu paljon ylimääräisiä kustannuksia.

Pieni tilitoimisto asiakaspalveluyrityksenä on monen pienen yrittäjän tuki lakisääteisissä yrityksen toimintaa koskevissa asioissa. Ammatinharjoittaja, jonka ammattitaito on luomisessa, käden taidoissa, hoivaamisessa tai muussa vastaavanlaisessa työssä, ei aina ole numeerisesti lahjakas tai ei halua itse paneutua täysin erilaiseen osaamisalueeseen. Monille tämän alan yrittäjälle tilikartat, tulokset ja taseet, taulukot tai lomakkeet ovat ylitsepääsemättömiä tai toisaalta he eivät ehkä ole edes kiinnostuneita, niin he haluavat tällaisten asioiden hoitajaksi asiantuntijan.

Pienen tilitoimiston osaamisalue on laajentunut kahden viimevuosikymmenen aikana todella paljon. Tulosteiden on oltava monipuolisempia kuin ennen. Ohjelmistoilta vaaditaan enemmän, joten on oltava varaa sijoittaa käyttöomaisuuteenkin enemmän. Päivittämiset ja uudistukset vaativat jatkuvaa kouluttautumista varsinaisen oman osaamisalueen ulkopuolelle ohjelmien monipuolistuessa ja mutkistuessa.

4.2 Pieni kirjanpitovelvollinen

Pienen kirjanpitovelvolliseen kulminoituvat kaikki yritysriskit ja yritykseen sekä yrittämiseen liittyvät uhat. Toiminnan keskeytyminen ja toimintaan liittyvät vastuut ovat paikallisesti toimiville karkeasti pienemmät kuin suuremmille ja laajempaa sekä kansainvälisempää toimintaa harjoittaville globaaleille yrityksille. Uhat ovat kuitenkin mikroyrityksissä henkilökohtaisempia, koska niissä on usein kysymys yrittäjän henkisestä ja fyysisestä jaksamisesta. (Juvonen ym. 2008, 92–93.)

Pienen kirjanpitovelvollisen tilinpäätöksellä on harvemmin muita lukijoita, kuin vero- viranomainen, velkoja, mahdollisesti kilpailija tai mahdollisen konkurssin uhatessa

muu kiinnostunut lukija. Pienen kirjanpitovelvollisen kirjanpito on usein annettu ulkopuolisen, tavallisesti tilitoimiston hoidettavaksi. Tilitoimistossa olisi hyödyllistä jos siellä osattaisiin ja hallittaisiin pienten yritysten kannalta merkittävät ratkaisut. Niitä ovat paitsi toiminnan ja kassan näkökulma, myös tilinpäätökset ja veroilmoitukset. (Leppilampi & Leppilampi 2010, 14.)

Riitta Mustakoski joka on eräs Artelikka-osuuskunnan perustajista (Osuuskunnan avulla käsityöläiseksi 2012, 13) kertoo, kuinka kirjanpidon ulkoistaminen tilitoimistoille helpottaa työtä. Osuuskunnan kirjanpito erityispiirteineen on hänen mielestään hankalaa ammattilaisellekin. Hänen mielestään yrittäjäyys on monelle pelottava ajatus. Vastuu tuotteiden kehittelystä asiakaskunnan löytymisestä sekä elannon hankkimisesta voidaan jakaa yhdistämällä voimat työosuuskunnassa.

5 TOIMEKSIANTO

Ammattikorkeakouluopiskelun myötä ajatus tilitoimistojen toiminnasta asiakashallinnossa mietitytti vaativuudeltaan todella paljon. Toimeksiannossa selvitetään mahdollisimman laajasti sitä tietotaidon määrää, jota tilitoimistossa tarvitaan, että pystytään hallitsemaan asiakaspalvelu. Tehtävien täydellinen sidonnaisuus tietokoneeseen, tietoliikenteeseen ja sähköiseen tiedonsiirtoon on tilitoimiston uudenlaista nykypäivää. Sähköisesti verottajalle annettavat kuukausi-ilmoitukset, työnantajaliitoille annettavat työntekijöiden tilastotiedot tai vaikka vain tiliotteiden, tilitapahtumien ja saamisten tai maksujen tietojen keruu sekä näiden yhteensovittaminen kirjanpitoaineistoon ovat rutiinia.

Tilitoimiston henkilöstön henkistä jaksamista vaatii myös uusien lakien ja uudistusten nopeatempoinen tahti. Verouudistukset saattavat tulla voimaan taannehtivasti. Tämä vaikuttaa etenkin murrettuja tilikausia käyttäviin yrityksiin. Saattaa olla niin, että tilikausi on päättynyt 31.1.2012, vuoden 2012 verotusta koskeva päätös tulee voimaan 2.2.2012. Tilitoimistolta täytyy siis olla aina saatavilla tietoa ajankohtaisista muutosprosesseista. Muutoin saattaa olla, että asiakkaan tilinpäätöseriin joudutaan tekemään ”paniikki”-muutoksia. Rakennusalan käänteisen arvonnäisäveron tullessa voimaan vaati se ohjelmayrityksiltä nopeaa päivitystä, jotta ne saivat taas tilitoimistoille oikein toimivan ohjelman lakien edellyttämällä tavalla.

5.1 Toimeksiantajan esittely

Toimeksiantajayritys oli perustettu 1989 kommandiittiyhtiönä, jonka yhtiömuoto on muutettu osakeyhtiöksi vuonna 1989 työvoimavuokrauksen myötä. Se oli myös Jyväskylän ensimmäinen yksityinen toimistopalveluyritys. Sen toiminta-ajatuksena oli tuottaa keskisuomalaisille yrityksille kokonaisvaltaista tili- ja toimistopalvelua omissa tai asiakkaiden tiloissa. Työt voitiin tehdä joko itse, vuokratyövoiman avulla tai yhteistyöyritysten kanssa. Vuoden 2011 loppupuolella yrityksessä toimi kokoaikaisena ainoastaan itse hallituksen puheenjohtaja. Tarvittaessa tai tarjottaessa hänellä oli apuna Jyväskylän kaupallisten alojen koulujen opiskelijoita työharjoittelijoina tai kii-reapulaisina sekä entisiä harjoittelijoita tai yhteistyökumppaneita tehden lyhytaikaisia sopimustöitä tarvittaessa. Pitkäaikaisena työnantajana yritys oli yhteistyökumppanina tuttu jo hyvin monelle koulutusorganisaatiolle.

Yritys hoitaa FinAnssi-taloushallinto-ohjelmalla kirjanpitomateriaalin käsittelyn. Se on pienissä tilitoimistoissa ollut käytössä jo 90-luvun alusta lähtien ja on alun perin ns. DOS-pohjanen ohjelma. Tulosteet tulostetaan monitoimitulostimella. Käytössä on myös normaali Internet-pohjaiset viranomaisilmoitusvaltuudet. Veroilmoitukset tehtiin kuitenkin vielä vuoden 2011 toiminnoista paperipohjaisesti. Yrityksellä on käytössään (tosin hyödyntämättömänä) Profit Hunter-ohjelmisto, verolaskennan helpottamiseksi. Tämä oli tarkoitus ottaa käyttöön heti, kun siihen tarvittava perehdytys oli saatua tehtyä. Uusien ohjelmien, päivitysten tai versioiden käyttöönotto on jatkuva. Perehdytys on erittäin niukkaa ja nopeatempoista tai vain sijoituksena sekä rahallisesti että ajallisesti niin vaativaa, että niistä saatava hyöty jää monesti pintapuoliseksi.

5.2 Toimeksiantajan asiakaspiiri

Toimeksiantajan asiakaskunta koostuu melkein kaikista kirjanpitovelvollisista yritysmuodoista. Osakeyhtiöistä, kiinteistöosakeyhtiöitä (koy), osuuskunnista (osk), avoimista yhtiöistä (ay), kommandiittiyhtiöistä (ky), ammatinharjoittajista (tmi) ja yhdistyksistä, kaikki ovat rekisteröityjä yhdistyksiä (ry). Asiakkaita on kaikkiaan noin 60. Osan kirjanpitoaineistoa käsitellään 1–2 kertaa vuodessa, osan kuukausittain, osa neljännesvuosittain. Osa asiakkaista on arvonnlisäverottomia, joko liiketoiminnan laadun perusteella (sosiaalinen toiminta, ry) tai liiketoiminnan pienuuden vuoksi. Osalla asiakkaista toiminnan yksi osa-alue on arvonnlisäverollista ja osa arvonnlisäverotonta.

Osalla toiminta on marginaaliverollista tai se käy EU:n sisäkauppaa. Suurin osa asiakkaista on työllistänyt itse itsensä. Osalla on palkallista työvoimasta, työntekijöitä on 1–10 välillä. Ikäkausiltaan yritykset ovat 1–35 vuotta. Asiakaskontakti on yleensä säilynyt, ellei asiakkaan yritystoiminta ole jostain syystä päättynyt. Mikäli yrittäjä on aloittanut liiketoiminnan uudelleen, on asiakkuus yleensä aloitettu myös tilitoimistoon uudelleen. Yrittäjät itse ovat ikäluokiltaan 23–67 -vuotiaita. 12 % asiakaskunnasta on nuoria, jotka ovat aloittaneet liiketoimintansa 1–5 vuotta sitten. 36 % yrittäjistä on iältään eläkeiässä tai hieman sen yli ja 52 % asiakkaista on tilitoimisto-yrittäjän kanssa samaa ikäluokkaa.

Monet yrittäjät ovat jo toisen polven yrittäjiä ja sukupolvenvaihdos on suoritettu, osalla se on edessä piakkoin. Toisilla on jo kolmas oma yritys, toimiala on yleensä pysynyt likimain samana, vain painoarvot ovat saattaneet muuttua kysynnän takia. Toiset ovat olleet ennen palkollisia, mutta ryhtyneet yritystoimintaan säilyttääkseen työpaikkansa eli työllistäneet itsensä. Toiset taas ovat ryhtyneet yrittäjiksi syystä, että olemassa oleva yritys jää elämään entisen yrittäjän siitä luopuessa. Liikevaihdoltaan yritykset ovat n. 8.000,00 euron ja noin 1.000.000,00 euron välillä. Yhdistykset tekevät tässä poikkeuksen, sillä niiden liiketoimintaansa liittyy yleensä paljon jäsen toimintaa ja paljon asiakastoimintaa liikevaihdon ollessa silti rajallinen, osalla yhdistyksiä on lisäksi palkkatyöntekijöitäkin.

5.3 Toimeksiantajan asiakaspiirin viranomaisilmoitukset

Rakennus-, maanrakennus- ja rakennusalan alihankintaliikkeitä on asiakkaina kaikkiaan kuusi, jotka kuuluvat rakennusalan käänteisen arvonlisäverollisuuden piiriin. Heillä kaikilla yhtä lukuun ottamatta on myös työntekijöitä, joiden palkanlaskusta tilitoimisto myös huolehtii. Lisäksi toimeksiantoon kuuluu palkanlaskentaan läheisesti liittyvät tehtävät; työsopimusten laadinta, tapaturma- ja työeläkevakuutusten ennakkomaksujen riittävydestä huolehtiminen, seurataan työehtosopimuksissa tapahtuvia muutoksista ja informoidaan niistä työnantajaa, Erilaiset ammattiyhdistysliittoa tai vakuutusyhtiötä tai Kelaa varten laadittavat asiakirjat, täydennykset jne. aina tarpeen mukaisesti. Lisäksi huolehditaan kuukausittain tehtävät viranomaisilmoitukset: Työerittelyt eläkevakuutusyhtiöille vakuutusmaksun laskentaa varten, ennakonpidätys- ja sosiaaliturvamaksu-erittely verottajalle sekä vuosittain tehtävät viranomaisilmoitukset:

työntekijöiden palkkatietojen ilmoittaminen verottajalle, eläkevakuutusyhtiöille ja tapaturmavakuutusyhtiölle.

Neljässä asiakasyrityksessä harjoitetaan marginaaliverotukseen liittyvää kauppaa ja tilitoimisto laatii verolaskelmat arvonlisäveron ilmoittamista varten. EU:n sisäkauppaa harjoittaa neljä asiakasyritystä ja tilitoimisto laatii niistä verolaskelmat arvonlisäveron ilmoittamista varten sekä luetteloi mahdolliset tulli-ilmoitukset. Tilitoimisto myös laatii erilaisia laskelmia, raportteja, yhteenvetoja, tai esim. tiedotteita asiakasyrityksen toimeksiannosta näiden pankeille, Kehitysaluerahastolle, verottajalle, vakuutusyhtiöille tai vastaaville.

Tilinpäätöshetkellä laaditaan yritysten tilinpäätökset pienemmästä suurimpaan; tehdään tase-erittelyt, mahdolliset selvitystilalaskelmat ja muut liitetiedot yhdessä asiakasyrityksen kanssa, tekninen toteutus jää yleensä tilitoimiston suoritettavaksi. Laaditaan veroilmoitukset niin elinkeinoveron kuin henkilökohtaisen tuloveron osalta, myyntivoittoverolaskelmat, osakaslainan vuosi-ilmoitukset ja osingonjaon vuosi-ilmoitukset. Lisäksi selvitetään määrätyt ennakkoerot ja niiden kokoluokka ja tehdään tarvittavat muutoshakemukset. Tilinpäätökseen liittyen erilaiset rahoittajat haaluavat tilinpäätöstietojen lisäksi erilaisia katelomakkeita (esim. pankeille S1 – lomake). Julkista yritystukea saaneista yrityksistä tilitoimisto laatii erilaisia hankkeen toteutumisasteen seurantalomakkeita.

6 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS

Kvantitatiivisessa tutkimusmenetelmässä on tutkimusongelman perusteella päätettävä kohderyhmästä ja tiedonkeruumenetelmästä. Soveltuuko tilanteeseen parhaiten postikysely vai puhelin- tai vaikka käyntihaastattelu. Informoitu kysely, jossa haastatellaan henkilökohtaisesti ja lisäksi on myös kirjekysely. Tietotekniikan yleistyessä käytetään hyvin paljon myös www-kyselyitä. (Heikkilä 2008, 18.) Tutkimusta voidaan nimittää myös tilastolliseksi tutkimukseksi. Sen avulla selvitetään lukumääriin ja prosentiosuuksiin liittyviä kysymyksiä (Heikkilä 2008, 16). Tähän tutkimukseen ei kuitenkaan käytetty suullista eikä www-kyselyä. Identiteetin suojaaminen oli ehdoton edellytys mietittäessä kyselytapaa.

Reliabiliteetti eli luotettavuus tulosten tarkkuudessa pyrittiin toteuttamaan mahdollisimman hyvin. Kysymyksiä laadittiin ja muokattiin useampaan kertaan. Niitä koetätettiin useampaan kertaan useammalla eri henkilöllä. Objektivisuus eli tutkimuksen puolueettomuus on ollut suurin koetinkivi koko työn aikana. Työn edetessä se kuitenkin on saatu menemään kohdalleen. Tietosuoja ja tutkituille annetut lupaukset ”ehdotomasta luottamuksellisuudesta” on raportoitaessa muistettava: yksittäistä vastaajaa ei saa tuloksista tunnistaa (Heikkilä 2008, 32).

Tutkimus toteutettiin tapaustutkimustyyppisenä kvantitatiivisella eli määrällisellä tutkimuksella. Tapaustutkimuksella pyrittiin tuottamaan kehittämis ehdotuksia pienen tilitoimiston viranomais ilmoituksia varten vaadittavan ajankäytön suhteen. Kvantitatiivisella tutkimuksella pyrittiin selvittämään tilitoimistossa yleisesti olevaa resurssipulaa ajasta. Työt ruuhkautuvat määrättyinä aikoina ja toisinaan ei ole töitä lainkaan. Ongelma tuntui olevan jatkuva, eikä siihen löydetty varsinaista syytä kahvipöytäkeskusteluissa. Ongelma on myös pahentunut viime vuosien aikana huomattavasti. Keskeisissä keskusteluissa heräsi kysymys ikääntymisen mahdollisista vaikutuksista, samoin kuin viranomais ilmoitusten kasvaneesta määrästä ja kiristyneistä aikatauluista.

6.1 Tutkimuksen peruselementit

Tähtinen ja Isoaho (2001, 40) kirjassaan Tilastollisen analyysin lähtökohtia kirjoittavat kuvioiden käytön ohjenuoraksi listauksen Hirsjärven ym. (1986, 119 – 120) esittämän kriteeristön: heidän mukaansa kuvioiden tulee olla ensinnäkin (1) yksiselitteisiä ja informatiivisia, niissä ei saisi olla liiaksi informaatiota! (2) rinnakkais kuvioiden tulisi olla samankokoisia, (3) kuviot tulee numeroida juoksevasti, (4) kuviolla tulee olla selkeä ja informatiivinen nimi, (5) kuvion tulkitsemiseen tarvittavien selitysten tulee olla kuvion yhteydessä ja (6) kuvioiden tulee olla luettavia ja selkeitä. Lisäksi kuvioihin tulisi tekstissä viitata aina numerolla, eikä esim. ”yllä olevassa kuviossa”.

Kysymykset laadittiin yhdessä toimeksiantajan kanssa hänen vaatimuksiaan vastaaviksi. Kysymyssarjaa muotoiltiin yhteistyössä useampaan otteeseen, sillä tutkittava alue oli niin laaja, että sen rajaamiseen vaadittiin useampia palaverieita. Kohteena oli toimeksiantajan koko rekisteröity asiakaskunta. Tästä syystä voitiin jättää otantatutkimus kokonaan käsittelemättä.

Asiakkaille toimitettiin kirjeitse kyselylomake, siihen liittyvä saate sekä palautuskuori postimerkkeineen ja vastaanottajineen merkittyinä. Vastaajille oli annettu jo aiemmin tietoa tulevasta kyselystä. Heille tiedotettiin kyselystä toimeksiantajan normaalissa kausitiedotteessa. Näin ollen asiakkaat olivat jo osanneet odottaa ja tiedostaa tutkimuksen tulemisesta.

Tulostus tehtiin keltaiselle paperille niin, että otsikko-osat olivat vahvasti sinisellä tekstillä ja muut luettavuuden kannalta mustalla tekstillä. Kysymysosiot oli eriytetty vaakaviivalla toisistaan. Vastaanottajaksi oli merkitty opinnäytetyön tekijä kotiosoitteineen. Näin tietosuoja ja yksityisyys saatiin varmistettua.

Vastattavia vaihtoehtoja oli kaikkiaan 45 ja sitten oli vielä mahdollisuus yhteen vapaaseen kvalitatiiviseen vastauskohtaan. Kvalitatiivinen kohta oli ”vapaan sanan osio”, johon vastaaja sai kirjoittaa omia tuntemuksiaan. Kysely oli tyypiltään ”ympyröi oikea vaihtoehto”. Pääasiallisina vaihtoehtoina oli teenkö itse vai teetäkö muilla tarvittavat tehtävät. Oli myös muutamia kysymyksiä, joihin vastauksena oli joko kyllä tai ei. Tiedonantokysymyksissä oli useampia vaihtoehtoja kuten aikamääreet vuosina, kuukausina, viikkoina tai päivinä. Kyselystä tuli kaksi sivua pitkä ja se sisälsi 8 eri kokonaisuutta.

6.2 Tutkimusaineisto

Peruslähtökohtana tutkimukselle on ihmiselle ominainen uteliaisuus ja pyrkimys ymmärtämään itseä ja ympäröivää maailmaa. Tieteellisen tiedon ja ajattelun avulla pystymme tarkastelemaan eri ilmiöitä tarkemmin ja syvällisemmin. Tieteellisen toiminnan päämääräksi on usein mainittu ilmiön selittäminen, ymmärtäminen, ennustaminen ja kontrolli. Tutkimuksen tulee olla kontrolloitu ja sen tulee perustua empiirisiin asioihin ja ilmiöihin. Näihin tutkimustulosten tulisi perustua. (Tähtinen & Isoaho 2001, 7.)

Hirsjärven & Hurmeen (2011, 13) mukaan menestyksellisen ja onnistuneen tutkimuksen piirteet muotoutuvat viidestä eri seikasta:

Toiminnasta ja kontakteista. Hyvät ja säännölliset yhteydet sekä tutkimuskenttään että omiin kollegoihin.

Konvergenssista. Yhden tai useamman toiminnan tai kiinnostuksen sitominen yhteen.

Intuitiosta. Tunne siitä, että työ on tärkeä, ajankohtainen ja ”oikea”.

Teoriasta. Pyrkimys teoreettiseen ymmärtämiseen.

sekä

Arkielämän arvoista. Ongelmat, jotka syntyvät käytännöstä ja johtavat selviin ja hyödyllisiin ideoihin.

Kyselylomakkeen (liite 2.) alkuosassa määriteltiin yleisillä kysymyksillä perusasioita. Näitä olivat: Yrittäjän sukupuoli, Yrittäjäyysaika, Yritysmuoto, Yrityksen liikevaihto sekä Henkilöstömäärä. Yrittäjäyysajalla on merkitystä siinä mielessä, että onko ns. uuden polven yrittäjä, joka on jo kaikessa työssään oppinut olennaisena osana käyttämään sähköistä asiointia ja tietokonetta, vai vanhempi yrittäjä, joka on aloittanut yritystoiminnan esim. 90-luvun alkupuolella tai sitä aiemmin, jolloin tietokoneet olivat ammatinharjoittajilla vielä hyvin vähän käytössä. Tällaiset yrittäjät ovat tällä hetkellä noin 50-vuotiaita ja heillä on vielä yli kymmenen vuotta työelämää jäljellä. Asiakkaat, jotka ovat aloittaneet yritystoiminnan ennen 2000 lukua, eivät koulutusaikanaan ole käyttäneet aktiivisesti tietokoneita. Yritysmuodolla on merkitystä siinä mielessä, miten vaativia viranomaisilmoituksia tulee tehdä. Osakeyhtiön ja ammatinharjoittajan ns. paperisota on ratkaisevan erilainen mietittäessä hallinnollista tarvetta. Näiden yritysmuotojen painollinen osuus asiakaskunnasta on siis erittäin merkityksellinen. Liikevaihdon suuruus ja henkilöstömäärä vaikuttavat omalta osaltaan yrityksen tarvitseman ajan ja tietotaidon määrään varsinkin kuukausittaisella tasolla. Yleisessä osiossa kysyttiin vielä omaa tietokoneen käyttöä liiketoiminnassa. Tämä kysymysosoio oli tärkeä, koska kun yrittäjä toimii ammatinharjoittajana itsenäisesti tehden kaiken palvelutyön itse, hänelle ei saata jäädä aikaa enää työskentelyyn tietokoneella.

Lomakkeen kolmannessa - varsinaisessa kyselyssä - osiossa selvitettiin kirjanpitoaineiston toimitusmuotoa ja -laajuutta. Kirjanpitäjän kirjanpitoaineiston käsittelyyn tarvittavan ajan määrittämiseen vaikuttaa toimitettavan aineiston esikäsittelytaso. Tiliote on perustosite ja jos sen liitteiksi vaadittavat tositteet ovat jo tapahtumajärjesteltyinä helpottaa huomattavasti kirjanpitäjän työtaakkaa. Kassakirjan pito ja sen tarvitsemien tositteiden ajallinen kohdistaminen on oikein. Yrityksessä olevien mahdollisten reskontrien käyttö ja niiden oikeellisuus on tehty. Myös kirjanpidon aineiston toimitusajankohta on oleellinen tieto kirjanpidon työtaakan kartoittamisessa. Aineiston toimittaminen pari päivää ennen määräaikaa aiheuttaa huomattavasti enemmän paineita, kuin jos se olisi toimitettu jo kolmea viikkoa ennen. Materiaalin toimittamisvälin merkitys viittaa yritysmuotoon ja yleensä liikevaihdoltaan erittäin pieniin tai kausiluonteisiin

sesti toimiviin yrityksiin. Yhdistykset, joilla ei ole liiketoimintaa, voivat toimittaa kirjanpitosensa kokonaiskirjanpitona kerran toimikaudessa. Tämä vaikuttaa tietenkin tilitoimistoyrityksen työpaineisiin alkuvuodesta, jolloin muutenkin on paljon erilaisia vuosi-ilmoituksia tehtävänä. Ammatinharjoittajat, joilla on pieni liikevaihto, voivat toimittaa kirjanpitosensa kolmen kuukauden välein. Tämä myös vaikuttaa suuresti työtehtävien ennakoiwaan ajantarpeen määrittämiseen.

Seuraavassa eli neljännessä osiossa kysyttiin yrityksen arvonlisäverovelvollisuudesta. Arvonlisäverovelvollisuus pitää sitten vielä sisällään monia eri alv-kantoja myynnin ja ostojen osalta. Olennainen osa kirjanpidon rakenteellisessa päivittäisessä rutiinissa on myös se kuuluuko yrittäjä rakennusalan käänteisen arvonlisäveron piiriin, onko sillä Euroalueen kauppaa tai harrastaako yritys käytetyn tavaran kauppa eli ns. Marginaali-verollista kauppaa. Kaikki edellä mainitut osa-alueet vaativat kirjanpitäjältä erikoisosaamista, kirjanpito-ohjelmalta riittävää laajuutta ja kuhunkin ryhmään liittyvää lainsäädännöllistä tuntemusta.

Vapaan sanan osiossa, joka on kyselykaavakkeessa kohta 5 (liite 2.), kyselyn vastajalla oli mahdollisuus kirjoittaa omia mielipiteitään. Tutkimus toteutettiin kvantitatiivisena tutkimuksena vaikka siinä oli tämä yksi vapaan sanan osio. Se kuitenkin katsottiin kokonaisuuden kannalta niin pieneksi, että sitä ei lähdetty erikseen purkamaan kvalitatiiviseksi osuudeksi.

Toisen sivun yläosaan kohta 6, palkat. Onko yrityksessäsi palkkatyöntekijöitä? Siihen voi vastata suoraan on tai ei. Jos palkkatyöntekijöitä on, niin onko yrityksessä käytössä oma palkanlaskentaohjelma. Jos palkanlaskentaohjelmaa ei ole, niin laskeeko yrittäjä itse työntekijöiden palkat, teettääkö muilla (esim. puolisollla, sisarella tai vaikka kaverilla) vai teettääkö tilitoimistolla. Näiden perustehtävien lisäksi ovat myös kausikohtaiset ilmoitukset. Miten yrittäjä toimii niiden suhteen? Miten yrittäjä hoitaa kuukausittaiset ilmoitukset, sotumaksun ja ennakonpidätysten määristä, työeläkeilmoitukset, vuosi-ilmoitukset, työ- ja palkkatodistukset? Tekeekö hän ne itse, teettääkö muilla, vai teettääkö tilitoimistolla.

Verotusta käsiteltiin kohdassa 7. Käyttääkö yrittäjä www.vero.fi -palvelua? Tekeekö yrittäjä itse oman henkilökohtaisen veroilmoituksensa? Miten on, kun verottajalta tulee valitus verotuksesta, tai oikaisupyyntö tai verotuksen täydennysselvityspyyntö?

Miten yrittäjä käyttäytyy näissä tapauksissa, tekeekö hän itse kaiken vaadittavan, teettääkö muilla vai tilitoimistolla?

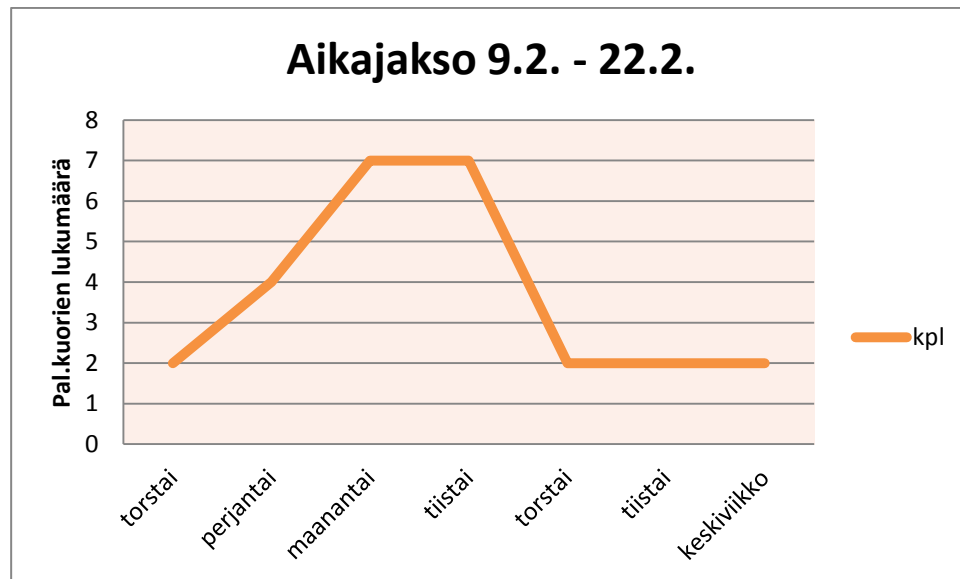
Kahdeksannessa kohdassa kysyttiin sitten muista viranomaisilmoituksista. Niitä ovat kaupparekisteriin tehtävät erilaiset yhtiön toimintaa, mahdollisia yhtiöjärjestyksen muutoksia tai tilinpäätöstietojen selvityksiä. Kelalle tehdään työtaturmailmoituksia, sairaskuluilmoituksia ja mahdollisia muita selvityspyyntöihin perustuvia vastauksia. Vakuutusyhtiöille, ammattiyhdistyksille, yrittäjaliittoihin, luottolaitoksiin ym. vastaaviin laitoksiin tehtäviä, erilaisiin pyyntöihin perustuvia selvityspyyntöjä, näihin kaikkiin yrittäjä voi vastata, joko hän tekee ne itse, teettää muilla tai teettää tilitoimistolla.

Viimeinen kysymys koski materiaalin toimittamista: mitä mieltä olet, jos tulevaisuudessa toimitat materiaalin riittävän ajoissa, saisit 30, 20 tai 10 %:n alennukset hinnasta (porkkana) tai taas vastaavasti mitä tiukimmassa aikataulussa (keppiä), niin hintaa lisätään 10, 20 tai 20 %:a, siis keppiä vai porkkanaa. Tähän kysymykseen olin itse todella tyytyväinen ja mielestäni siihen oli hyvä päättää kysely. Sen tähden vapaa vastausosio oli jo ensimmäisen sivun ala-osassa.

7 TULOKSET

Aineisto purettiin SPSS – ohjelmalla. Taulukoita tuli analysoitavaksi useita. Jo peruskysymyksistä tuli faktatietoa asiakkaiden omista mahdollisuuksista ja halukkuudesta tehdä itse ilmoituksia. Vuosi-ilmoitukset kasautuivat yleensä tammi-huhtikuulle, samoin kuin tilinpäätöksetkin. Tutkimuksesta saimme tietoa myös niistä yrityksistä, joiden tilikausi on jokin muu, kuin kalenterivuosi, jolloin osa työmäärästä kuitenkin jakautuisi laajemmalti. Tutkimuksesta saatiin paljon erilaisia ristiintaulukointeja. Mahdolliset koulutustaso-, yrityksen koko- tai yrittäjän ikävaikuttimet pystyttiin tuomaan esiin. Peruskysymyksien kautta yritysten/yrittäjien/toimialojen kautta ryhmiksi luonti oli haasteellinen. Samalla pyrin saamaan selville siitä, miksi tilitoimistoyrittäjästä tuntuu, että hän on aina myöhässä ja että, hänen aikansa ei riitä. Analysoinnin kautta pääsimme sitten vihdoinkin ja viimein miettimään ratkaisua ongelmaan. Kirjeitä lähetettiin asiakkaille yhteensä 50. Kuudessa kirjeessä oli vastauslomakkeet kahdelle vastaajalle ja heille omat palautuskuorensa. Tällaisia yrityksiä olivat kommandiitti- ja avoimet yhtiöt, niissä kun saattoi olla kaksi eri yrittäjää ja heillä omat tehtäväalueensa.

Tutkimusentekijänä olin todella suuresti yllättynyt, kun vastauksia palautui todella nopeassa tahdissa. Postitin kirjeet maanantaina. Ne olivat vastaanottajilla tiistaina, mahdollisesti vasta iltapäivällä. Kuitenkin ensimmäiset palautuskuoret palautuivat postilaatikkooni jo torstaina. Kuviosta kolme voidaan nähdä miten palautukset määrällisesti jakautuivat ja miten pitkälle ajanjaksolle. Tämä ei ollut varsinaisena tutkimusaiheena, mutta tietoa voitiin hyvin käyttää tutkimuksen eräänä osiona asiakkaiden oman vapaaehtoisen aktiviteetin mittarina.



KUVIO 3. Palautuskuorien lukumäärä / palautus

Kysymyslomakkeita lähetettiin siis yhteensä 56 ja vastauksia tuli 26, vastausprosentiksi muodostui siis 46,4 %. Tulosta oli pidettävä erittäin hyvänä, sillä kyselyajankohtaa oli asiakkaiden kannalta pidettävä todella epäedullisena, koska se oli vuoden kiireellisimpänä aikana viranomaisilmoitusten kuten veroilmoitusten ja tulospäätösten laatimisajankohtaa. Tarkasteltaessa palautusten aikajanaa voitiin todeta, että postin vastaanottamisesta (keskiviikosta 9.2.) viimeisen palautuksen lähetysajankohtaan (keskiviikko 22.2.) oli 14 päivää. Näiden 14 päivän kohdalle puolet palautuksista oli lähetetty jo 13.2. mennessä eli viiden ensimmäisen päivän aikana. Viimeisen 6 päivän aikana oli tullut enää kuusi kirjettä. Näiden vastausten palautusten ajanjakson tarkastelulla tulimme siihen tulokseen, että tilitoimiston asiakkaat olivat aktiivisia ja nopeita vastaajia.

7.1 Aineiston analysointi

Kyselyn yleisessä osiossa kerättiin perustietoja tutkimukseen osallistuneista yrittäjistä. Erittäin laajassa taulukossa 54 on ristiintaulukoitu yrittäjien sukupuoli, yritysmuoto ja yrittäjyysaika. Ristiintaulukoinnin pohjana käytettiin taulukkoa 1 (vastaajan sukupuoli), taulukkoa 2 (yrittäjyysaika vuosina) sekä taulukkoa 3 (yritysmuoto), kaikki edellä mainitut taulukot ovat liitteessä 3.

Siitä saatiin huomata, että miehillä yritysmuodolla ei ole mitään erityistä painopistettä, vaan kaikkia yritysmuotoja oli käytössä tasaisesti. Kaikista yhdeksästä miehestä jakauma oli tasan kaksi henkilöä toiminimissä, avoimissa yhtiöissä, kommandiittiyhtiöissä sekä osakeyhtiöissä ja yksi oli sitten osuuskunnan/rekisteröidyn yhdistyksen edustaja. Naisilla jakauma taas oli niin, että toiminimeä edusti peräti 65 % vastaajista. Kaksi edusti kommandiittiyhtiötä että osk/ry:tä. Osakeyhtiöllä ja avoimella yhtiöllä oli kummallakin vain yksi yrittäjä.

Yrittäjyysajan välistä eroista erottui selvästi molempien sukupuolien kohdalla pitkäaikainen yrittäjyys. Yli 16 vuotta yrittäjänä miehistä oli ollut 4 (44,4 %) ja naisista 6 (35,3 %). Jos katsotaan kaikki yli 10 vuotta (miehistä 5 (55,5 %) ja naisista 10 (58,8 %)) yrittäjinä toimineet asiakkaat, voidaan huomata niiden luovan perustan Tilitoimisto Oy:n asiakaskuntaan. Toisaalta sitten taas uusia yrittäjiä (< 3 vuotta yrittäjänä toiminut) oli molemmissa 3 (miehistä 33,3 % ja naisista 17,6 %), mikä kertoo omalta osaltaan jatkumosta yrittäjyydessä. Mielenkiintoista on myös se, että 4 -5 vuotta yrittäjänä toiminutta miesasiakasta ei Tilitoimisto Oy:ssä ole. Se, miksi näin on, ei tästä tutkimuksesta saada selville.

TAULUKKO 54. Yritysmuoto * Yrittäjyysaika vuosina * Vastaajan sukupuoli kokonaisprosentteina, ristiintaulukointi

Vastaajan sukupuoli				Yrittäjyysaika vuosina					Total
				< 1-3	4-5	6-10	11-15	> 16	
Mies	Yritysmuoto	Tmi	Lukumäärä	1		0	1	0	2
			Prosenttia	11,1%		,0%	11,1%	,0%	22,2%
	Osk/ry		Lukumäärä	0		1	0	0	1
			% of Total	,0%		11,1%	,0%	,0%	11,1%
	Ay		Lukumäärä	1		0	0	1	2
			Prosenttia	11,1%		,0%	,0%	11,1%	22,2%
	Ky		Lukumäärä	0		0	0	2	2
			Prosenttia	,0%		,0%	,0%	22,2%	22,2%
	Oy		Lukumäärä	1		0	0	1	2
			Prosenttia	11,1%		,0%	,0%	11,1%	22,2%
	Yhteensä		Lukumäärä	3		1	1	4	9
			Prosenttia	33,3%		11,1%	11,1%	44,4%	100,0%
nainen	Yritysmuoto	Tmi	Lukumäärä	2	0	2	3	4	11
			Prosenttia	11,8%	,0%	11,8%	17,6%	23,5%	64,7%
	Osk/ry		Lukumäärä	1	1	0	0	0	2
			Prosenttia	5,9%	5,9%	,0%	,0%	,0%	11,8%
	Ay		Lukumäärä	0	0	0	0	1	1
			Prosenttia	,0%	,0%	,0%	,0%	5,9%	5,9%
	Ky		Lukumäärä	0	1	0	1	0	2
			Prosenttia	,0%	5,9%	,0%	5,9%	,0%	11,8%
	Oy		Lukumäärä	0	0	0	0	1	1
			Prosenttia	,0%	,0%	,0%	,0%	5,9%	5,9%
	Yhteensä		Lukumäärä	3	2	2	4	6	17
			Prosenttia	17,6%	11,8%	11,8%	23,5%	35,3%	100,0%

Perusosiossa kysyttiin myös liikevaihdosta, jota selvitettiin taulukossa 4. Pienyrittäjyys tuli selkeästi julki heti, kun laski kahden alimman tulokategoriat yhteen, huomasi, että < 30.000 € vuodessa liikevaihtoa saavan yrityksen osuus oli tasan puolet koko kyselyyn vastanneesta asiakaskunnasta. Tarkoituksella jätin pois ristiintaulukoinnin naisten ja miesten välisistä tuloeroista, koska tässä tutkimuksessa keskityttiin yrittäjyyteen yleisesti.

TAULUKKO 4. Liikevaihto T€

	Lukumäärä	Prosenttia
< 20	9	34,6
21-30	4	15,4
31-50	6	23,1
51-70	2	7,7
>71	5	19,2
Kaikki yhteensä	26	100,0

Yleisessä osiossa käsiteltiin myös työnantajanäkökantaa. Taulukosta 5 (yrityksen henkilöstömäärä) voidaan yksiselitteisesti päätellä, että yksinyrittäjät ovat Tilitoimisto Oy:n suurin asiakasryhmä. Vastanneista vain alle 40 %:lla oli työntekijöitä ja niitäkin enimmillään neljä.

TAULUKKO 5. Henkilöstömäärä (sis. yrittäjän)

	Lukumäärä	Prosenttia
1	16	61,5
2-5	10	38,5
Kaikki yhteensä	26	100,0

Yritystoimintaa (taulukko 6) aikoo jatkaa vielä yli 21 vuoden ajan peräti 19,2 %. Toisaalta taas 1 - 5 vuotta jatkavia kertoi olevan 38,5 %:a vastanneista, joka taas taulukon 2 perusteella (liite 3) voidaan johtuvan jo takana olevista yli 16:n vuoden (38,5 %) yrittäjänä olovuosista. Yritystoiminta näyttää olevan pitkäjänteistä ja määrätietoista.

TAULUKKO 6. Jatkan yritystoimintaa vielä, vuotta

	Lukumäärä	Prosenttia
1	6	23,1
2-5	4	15,4
6-10	7	26,9
11-20	4	15,4
> 21	5	19,2
Kaikki yhteensä	26	100,0

Yrityksen tilikauden päättymisajankohdalla, on merkitystä töiden ruuhkautumisen kannalta. Tilikauden päättyessä joulukuussa, kuten taulukosta 7, voimme nähdä niin

77 %:ssa kaikista kyselyyn vastanneiden yritysten kohdalla oli, tietää sitä, että työpäivät ovat suurimmillaan tammi – toukokuussa.

TAULUKKO 7. Yrityksen tilikauden päättymisajankohta

	Lukumäärä	Prosenttia
Joulukuu	20	76,9
Jokin muu kuin joulukuu	6	23,1
Kaikki yhteensä	26	100,0

Yleisen osion toisessa kohdassa kyselyssä käsiteltiin tietokoneen käyttöä liiketoiminnassa (Liite 3, taulukot 8 - 13). Yrittäjät käyttävät tietokonetta pankkitoimintoihin ja maksuliikenteen hoitamiseen kiittävästi, alle puolet vastaajista käyttää verotiliä, viranomaistietojen hakua. Exceliä ja Wordia käyttää yli 60 % vastanneista. Taloushallinnon eri ohjelmia on vain kolmen asiakkaan käytössä.

Kirjanpitoaineisto, sen toimitusmuoto ja laajuus tuotti seuraavan osion kyselyssä. 50 % vastanneista ilmoitti täsmäyttävänsä materiaalin tiliotteeseen (Liite 3, taulukko 14). Tällä tiedolla on hyvin paljon merkitystä tilitoimiston kannalta, sillä pyritään kartoittamaan materiaalin käsittelyyn jäävää käytettävää aikaa. Mitä vähemmän toimitettu materiaali on kirjanpitolainsäädännön edellyttämässä järjestyksessä, sitä enemmän tilitoimiston työntekijältä menee siihen aikaa (kirjanpito, osakirjanpito ja täsmäytykset). Kassakirjaa ja erilaisia reskontraohjelmia (liite 3, taulukot 15 ja 16.) käyttää vain alle kolmasosa asiakaskunnasta.

TAULUKKO 17. Montako vko/pv aik. toim. kp-aineiston tilitsoon

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
4 vkoa	11	42,3	44,0
3 vkoa	1	3,8	4,0
2 vkoa	11	42,3	44,0
1 vko	1	3,8	4,0
2 pv	1	3,8	4,0
Vastauksia	25	96,2	100,0
Ei vastauksia	1	3,8	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

Kirjanpitomateriaalin tuonnilla tilitoimistoon on myös oleellinen merkitys töiden rytmityksen määrittämisen kannalta. Voiko kirjanpitäjä käyttää materiaalin käsittelyyn neljä viikkoa vai kaksi päivää kertoo paljon mahdollisuudesta ennakointiin. Taulukosta 17 voimme todeta, että vastanneiden osalta yli 90 % toimittaa materiaalin ennen kahta viikkoa määräaika.

Taulukossa 18 selvitetään materiaalin toimitusväliä. Onneksi melkein puolet asiakkaista toimittaa materiaalin kuukausittain. Hyvin pienellä osalla (15 %, 4 asiakasta) toimitusväli on 2 - 3 kk. Erittäin pienien yritysten (taloushallinto eri yritysmuodoissa) tai yhdistyksissä materiaalin toimittamisväli voi olla ½ vuotta tai vuosi ja niitäkin kyselyyn vastanneista oli peräti 9 eli 36 %. Tämä on osaltaan töiden optimaaliseen rytmitykseen vaikuttava tekijä.

TAULUKKO 18. Kp-aineiston toimitusväli

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
1 kk	12	46,2	48,0
2 kk	1	3,8	4,0
3 kk	3	11,5	12,0
2 * v.	4	15,4	16,0
1 v.	5	19,2	20,0
Vastanneita	25	96,2	100,0
Ei vastausta	1	3,8	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

Arvonlisäveron sisältyminen liiketoimintaan on kirjanpidossa oleellinen tekijä. Eri arvonlisäverokannat vaativat niin kirjanpitäjältä kuin asiakkaaltakin (kirjanpito) erikoisosaamista niin tiedollisesti kuin ohjelmistoista. Kyselyssä tiedusteltiin asiakkailta (Liite 3, taulukot 19 - 29) yritykseen liittyvistä arvonlisäveroista. Yrityksistä 16:lla (61,5 %) kuului alv kirjanpitoon. Kirjanpidolliselta kannalta erikoisempia rakennusalan käänteistä alv:a, euroalueen myynti/ostoveroa, marginaaliveroa oli vain noin kymmenesosalla vastanneista yrittäjistä, mutta jokaista verokantaa kyllä asiakaskunnasta löytyi.

Tiedusteluosioon työntekijäpalkoista ja niihin liittyvistä erityisosaamis- ja vaatimuksia edellyttävistä osioista vastasi 9 asiakasta (Liite 3, taulukot 30 - 36). Vain yhdellä asi-

akkaalla oli oma palkkaohjelma palkkojen laskentaan. Viisi työnantajaa laskee itse työntekijälle maksettavan palkan. Kaikissa muissa osiossa, kuten viranomais-, työeläke- ja vuosi-ilmoituksissa, sekä työ- ja palkkatodistuksissa työnjako menee pääasiassa tasan kaikkien kolmen työntekijäelementin eli itse tehden, muilla teettäen tai tilitoimistolla teettäen.

Verotusosio käsiteltiin taulukoissa 37 - 40 (Liite 3). Vero.fi -palvelua ilmoitti käyttävänsä 12 yrittäjää (46,2 %) henkilökohtaisen veroilmoituksen tekee 10 (38,5 %) yrittäjää, verovalistukset, oikaisut, täydentämiset ym. mahdolliset veroviranomaisten kanssa tarvittavan kanssakäymisen hoitaa yrittäjistä 4 (15,4 %) ja yritysverotuksen tarvitsemat liitteet yrittäjistä 7 eli 26,9 % toimittaa oma-aloitteisesti. Luvut ovat merkittäviä verrattuna teoreettisessa viitekehyksessä käsiteltyyn osioon tärkeät päivämäärät sekä taloushallinnon nykypäivään.

Viranomaisilmoitusosio jatkaa edellä olevaa osiota. Taulukkoon 59 olen kerännyt tiedot taulukoista 41 – 51, jotka kaikki käsittelivät viranomaisille tehtävien eri raporttien tekemistä. Tyypillistä on, että näitä raportteja voi tehdä joko Internetin välityksellä tai paperisella versiolla. Käsittelin kaikki taulukot SPSS:n faktorianalyysin avulla niin, että otin niistä ensin variaatiot 1, 2, ja 3, Näistä saadut taulukot 56 (teen itse), 57 (teetän muilla) ja 58 (teetän tilitoimistolla) yhdistin sitten Excel-taulukkoon (taulukko 59).

TAULUKKO 59. Viranomaisilmoitukset

	Teen itse	Teetän muilla	Teetän tilitoimistolla	Vastanneita
	Lukumäärä	Lukumäärä	Lukumäärä	Lukumäärä
Kaupparek. ja YTJ -ilmoitukset	16	2	7	25
KELA:n ilmoitukset	16	3	6	25
Vakuutusyhtiöiden ilmoitukset	17	3	6	26
Ammattiyhd. ilmoitukset	14	3	7	24
Yrittäjäliittojen ilmoitukset	14	3	5	22
Matalapalkkailmoitukset	7	3	9	19
Alv:n alarajahuojennusilm.	5	3	15	23
Työll.tukeen liittyvät ilm.	10	2	8	20
Ely-keskusten hak., ilm., rap.	12	2	8	22
Muut omaeht. verolaskelmat	7	2	12	21
Eri luottolaitosten rahoituslask.	8	4	10	22
Finnvera, pankki, S1-lomake	6	2	11	19
Yhteensä	132	32	104	
Kaikki yhteensä			268	268
Prosentuaalinen jako	49 %	12 %	39 %	100 %

Kyselyyn vastanneista yrittäjistä puolet eli 49 % tekee tai tekisi tarvittavat ilmoitukset itse. 12 % teettäisi raportit muilla ja peräti 39 % teettäisi ne tilitoimistolla. Tämän hetkisen yleisen tiedon mukaan tietokonetta käytetään hyvin paljon ja laajasti, mutta suhtaudutaanko viranomaistietojen välittämiseen ehdollisesti.

Viimeinen yleinen kysymys koski materiaalin toimittamista. Kysymyksenä oli että mitä mieltä olet, jos tulevaisuudessa toimitat materiaalin riittävän ajoissa, saisit 30, 20, tai 10 %:n alennuksen hinnasta (tämä toimisi porkkana) tai jos taas vastaavasti toimittaisit materiaalin mitä tiukimmassa aikataulussa (tämä olisi keppiä) niin perushintaan lisättäisiin 10, 20 tai 30 %:a. Taulukossa 55 käsiteltiin keppiä vai porkkanaa ristiintaulukoimalla se sukupuolen mukaan.

TAULUKKO 55. Materiaalin toimittaminen ajoissa vai myöhässä

	Materiaalin toimittaminen ajoissa vai myöhässä		Vastanneita yhteensä
	Keppiä	Porkkanaa	
Vastaajan sukupuoli			
Mies	1	6	7
Nainen	1	14	15
Kaikki yhteensä	2	20	22

Tulos toi julki sen, että naisyrittäjät saavat pontta porkkanasta huomattavasti enemmän kuin miehet. Oli pienoinen pettymys, että kaikki kyselyn palauttaneet eivät vastanneet tähän osioon.

Ristiintaulukoinnilla selvitettiin lopussa myös yritysmuodon merkityksen tilinpäätösajankohtaan (taulukko 59). Taulukosta selviää hyvin kuinka paljon tilikausista päättyy joulukuuhun. Ammatinharjoittajien ja toiminimien tilinpäätös ja verotus on valmistuttava kolmen kuukauden kuluessa tilinpäätöksestä ja osakeyhtiöiden taas neljän kuukauden kuluessa tilinpäätöksestä. Näiden tietojen perusteella pystytään päättelemään töiden kannalta ruuhkaisimmat ajankohdat tilitoimistoissa.

TAULUKKO 59. Yrityksen tilikauden päätt.ajankohta * Yritysmuoto

		Yritysmuoto					Kaikki yhteensä
		Tmi	Osk/ry	Ay	Ky	Oy	
Yrityksen	Joulukuu	11	3	1	3	2	20
tilikauden	Jokin muu	2	0	2	1	1	6
päätt.ajankohta	kuin joulukuu						
Yhteensä		13	3	3	4	3	26

Kokonaisuudessaan kyselyn vastanneiden käsittely, taulukointi ja analysointi oli opettavainen projekti. Kyselyyn oli jäänyt sellaisia osioita, jotka olisivat voineet jäädä pois, kun osion sisältö oli melkein sama kuin toisella. Tunnollisesti yrittäjät olivat kuitenkin käyneet lomakkeet lävitse ja vastanneet melkein kaikkiin kysymyksiin. Kyselyn ulkoasu olisi saanut olla helpompilukuisempi.

7.2 Sanallisen palautteen analysointi

Kyselyssä oli niin sanottu vapaan sanan osio, johon kyselyyn vastaajat saivat kirjoittaa vapaamuotoisesti omia ajatuksiaan. Vastanneista ainoastaan neljä oli kirjoittanut osioon jotakin.

Ensimmäinen huomioitava teksti oli ”olen tätä nykyä sivutoiminen yrittäjä ja käyn palkkatyössä. Hän oli toiminut yrittäjänä yli 16 vuotta ja oli sukupuoleltaan nainen. Hänen vastauksissaan ei ollut muuta erityistä, kuin se että hän oli merkinnyt lopettavansa yritystoiminnan alle kahden vuoden aikana.

Toisessa vastauspaperissa vapaan sanan osiossa oli teksti ”vaihtoehto – teetän muilla – on vaimo. Voiko vaihtoehtoa enää todellakaan selittää enää sen selvemmin.

Kolmannessa vapaan sanan osiossa tekstinä oli ”Olemme ry eli yhdistys ja toimimme hallituksessa vapaaehtoisina oman päivätyömme ohessa. Yhdistys on yli 20 vuotta vanha. Itse olen ollut taloudenhoitajana 4 vuotta. Tämän vuoksi hankala täyttää”. Vastauspaperia selatessa huomattiin, että kun materiaalin toimittamisväli on vuosi, yhdistys harrastaa vain arvonnalisäverotonta toimintaa ja viranomaisilmoitukset pystytään tekemään itse, niin kyselyssä oli todellakin paljon sellaisia kohtia, joihin ei ollut tarvetta ottaa kantaa. Riittävästi kuitenkin, jotta vastaukset voitiin ottaa mukaan tilastoon.

Neljännessä vapaan sanan osiossa otettiin puhtaasti kantaa nykytilanteeseen. ”Sähköinen asiointi on haaste!”. Analysoitaessa kysymyspaperia todettiin, että yrittäjä oli nainen, hän oli toiminut yrittäjänä vasta 3 - 5 vuotta, hänellä oli myös työntekijöitä ja että hän itse käyttää Internetiä työssään samoin kuin muitakin eri ohjelmia ja toimintoja sekä viranomaissivuja.

Mielenkiintoinen yksityiskohta palautusmateriaalissa oli yhdessä paperissa, jossa 9. kysymysosioon ”Materiaalin toimittaminen” keppiä vai porkkanaa – vaihtoehtokohtiin ei ollut koodattu mitään, mutta lisätekstiksi oli kirjoitettu ”ei toimi käytännössä!”.

8 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tutkimus toi erittäin selvän palautteen tilitoimistoyrittäjälle. Hänen asiakaskuntansa on aikuisia vastuuntuntoisia yrittäjiä ja he ovat oman alansa asiantuntijoita pitkällä aikajänteellä. Tutkimustuloksista pystyi päättelemään, että naisyrittäjiä on enemmän kuin miesyrittäjiä ja että he ovat aktiivisempia ainakin vastaamaan kyselyyn sekä toimimaan joustavammin jos heille tarjotaan siitä heitä hyödyttävää vastinetta.

Liikevaihtoa tutkittaessa tutkittiin vain euromäärällisiä eroja. Yrityksistä 7:llä oli liikevaihtoa yli 51 000 €. Peräti 19 yrittäjällä eli 73 %:lla vastaajista liikevaihto jäi alle 50 000 €. Oma tutkimuksemme tuki Suomen Yrittäjien teettämää tutkimusta pienyrit-

täijyydestä. Omassa tutkimuksessamme paljastui, että vastanneista asiakkaista 35 %:lla liikevaihto vuodessa oli alle 20 000 euroa (taulukko 4.) ja vastaavasti Suomen Yrittäjät ry:n teettämässä tutkimuksessa (s. 21.) yksinyrittäjien alimpaan tuloluokkaan eli alle 1 000 euroa kuukaudessa tienaavia arvioitiin olevan 25 %. Kirjanpitolainsäädäntö edellyttää kuitenkin edellä mainittujen liikevaihtojen tekevien yritysten tekevän kaikki viranomaisilmoitukset. Yksinyrittäjyyttä ei siis kannusta tulotaso vaan Yrittäjien tutkimuksen mukaan ylivoimaisesti vapaus ja itsenäisyys. Yrittäjyys on tietoinen ja harjittu valinta.

Yrittäjyysaika jakaantui naisten osalta niin, että alle kolme vuotta yrittäjyyttä oli kolmella vastaajista. kahdella oli kokemusta 4–5 vuoden ajalta. Kuudesta kymmeneen vuoteen kokemusta oli myös kahdella naisyrittäjällä. Neljällä oli jo melkein 15 vuoden ja peräti kuudella naisyrittäjällä oli yli 16 vuoden työkokemus yrittäjänä. Tällä tutkimuksella ei kuitenkaan pyritty jakamaan ja erittelemään Miehillä oli myös vastaavanlainen trendi. Vastanneista yrittäjistä yli kuudentoista vuoden kokemus oli neljällä. Alle kymmenen vuotta alalla oli ollut yksi henkilö ja 10 ja 16 vuoden väliltä oli myös yksi yrittäjä. Nuoria, alle kolme vuotta yrittäjänä olleita miehiä otti tutkimukseen osaa kolme. Asiakassuhteet ovat pitkäkestoisia luottamussuhteita, tapahtui asiakkaan yritystoiminnassa yritysten päättymisiä tai jotain muuta vastaavaa. Toimeksiantajan omien tietojen mukaan (s. 25.) hän kertoo, että asiakaskontaktit ovat yleensä säilyneet tapahtuneista muutoksista huolimatta.

Taulukoiden 2 ja 7 mukaan yrittäjät haluavat jatkaa yritystoimintaa vielä pitkään. Yrittäjistä 60 % haluaa jatkaa yritystoimintaa vielä vähintään kuusi vuotta. Toisaalta taas yrittäjyysaika melkein 60 %:lla on yli kymmenen vuotta. Tilitoimisto Oy:n asiakkaista kymmenen on toiminut yrittäjänä jo yli 16 vuotta. On myös huomioitava, että toiminnan keskeytyminen ja toimintaan liittyvät vastuut ovat paikallisesti toimiville karkeasti pienemmät kuin suuremmille ja laajempaa sekä kansainvälisempää toimintaa harjoittaville globaaleille yrityksille. Uhat ovat kuitenkin mikroyrityksissä henkilökohtaisempia, koska niissä on usein kysymys yrittäjän henkisestä ja fyysisestä jaksamisesta. (Juvonen ym. 2008, 92–93.) Ainoastaan korkeampi ansiotaso tai verotuksen kiristyminen yrittäjän verotuksessa voisi saada siirtymään palkkatyöhön. (Lindholm & Sepänen 2010, 11.) Johtopäätöksenä voidaan todeta, että yrittäjyys on elämäntapa ja asiakkaan ja kirjanpitäjän suhde on erittäin luja. Lisäksi voidaan päätellä, että noin 50 %

yrittäjistä taulukon 60 pohjalta tekee viranomaisilmoitukset itse. Tämän perusteella tilitoimistolla riittää tekemistä.

Tilikauden päättymisajankohta oli kyselyssä määritelty hyvin yksinkertaiseksi niin, että tilikausi päättyy joko joulukuussa tai jonkin muun kuukauden aikana kalenterivuotena (taulukko 8). Joulukuu oli päättävänä kuukautena kahdellakymmenellä yrittäjällä. Se oli 77 % kaikista vastanneista. Jäljelle jäävän 33 %:n eli kuuden yrittäjän osalle tilikauden toiminnan päätöskuukausi on sitten jokin muu. Toiminimillä ja ammatinharjoittajilla tilikausi on aina kalenterivuosi, jolloin tilinpäätöskuukausi on siis joulukuu. Tilinpäätöksen on oltava valmis kahden kuukauden kuluessa. Osakeyhtiöllä sen on valmistuttava neljässä kuukaudessa. Sitten ovat vielä veroilmoitukset ja viranomaisvuosi-ilmoitukset tilinpäätöksistä. Uusien tilikausien eli seuraavan vuoden tammikuun tietoja on viranomaisille annettava jo helmikuussa, joten kiirettä pitää aina toukokuulle saakka.

Yrittäjille Internetin ja tietokoneen käyttö kyselyn mukaan on tuttua. Kaikista vastaajista vain kaksi ilmoitti, että eivät käytä tietokonetta yritystoimintaan eivätkä laskujen maksatukseen. Huomiota kiinnittyi myös kahteen yrittäjään, jotka molemmissa toimissa käyttävät jonkun muun kuin tilitoimiston palvelua kyseisissä tehtävissä. Kyselyssä oli myös osio, jossa tiedusteltiin Excelin ja/tai Wordin käyttöä. Tähän kysymykseen kaksi vastasi, että he eivät käytä kumpaakaan. Se oli peräti 30 % vastaajista. Tietokonetta käytetään kyllä muuten yritystoiminnassa. Internetissä täytettävää ja käytettävää verotiliä käyttää vastaajista kymmenen. On yllättävää, kuinka pieni osa tekee todellista työtä Internetissä. Sillä Internet-työskentely voidaan nykyaikana jo katsoa olennaiseksi osaksi yritys- ja yrittäjätoimintaa. Tilitoimisto Oy:n asiakkaista 60 % oli toiminut yrittäjänä yli 10 vuotta. Tuolloin yrittäjäyyskauden alussa ei tehty tietokoneella töitä siinä määrin kuin nykyään.

Kirjanpidon täsmäyttäminen tiliotteeseen, kassakirjan täyttäminen ja reskontraohjelmien käyttäminen edesauttavat kirjanpitäjää omassa tehtäväosiossaan paljon. Silti yrittäjistä tekee niitä vain hyvin vähäisessä määrässä. Pelkästään tiliotteeseen täsmäyttämisen jättää kirjanpitäjän huoleksi puolet vastaajista. Huolestuttava tieto, sillä asiakkaiden ohjeistus on mielestäni jäänyt tekemättä.

Arvonlisävero-osio vaati monta eri kyselypistettä. Sisältyykö arvonlisävero yleensä omaan yritystoimintaan tuotti vastaukseksi, että noin 40 % yrittäjistä eli kymmenelle ei kuulu yritystoimintaa lainkaan arvonlisäveron käsittelyä. 16:lla eli 60 %:lla on siten erilaisia variaatioita arvonlisäverosta. Arvonlisäveron ollessa 23 % vastanneista yrittäjistä kertoo sen kuuluvan yrityksen toimintaan 65 %:sesti. Arvonlisäveroarvoja voi yrityksellä olla monia, joten prosentuaaliset ja määrälliset vastaukset eivät ole vertailukelpoisia keskenään. 13 % arvonlisäveroa oli kahdella yrittäjällä. 9 %:n alv oli kolmella yrittäjällä ja arvonlisäverotonta toimintaa oli yhdeksällä yrittäjällä. Rakennusalan käänteistä arvonlisäverotoimintaa harjoittaa 3 yritystä myynnin puolella ja yksi yrittäjä hankintapuolella. Yrityksiä, joiden toimintaan kuuluu euroalueen kauppa, oli myynnin ja hankinnan puolella molemmissa kolme. Marginaaliverotuksen alaista kauppaa käy 1 yritys sekä osto- että myyntipuolella. Jakauma eri osioiden kesken oli vähän eri, kuin mitä Tilitoimisto Oy oli antanut itse tietoja, mutta siihen voi olla osasyynä se, että yrittäjät eivät tiedosta arvonlisäverollisuuksia niin laaja-alaisesti kuin kirjanpitäjät. Ostoihin liittyvät alv:t ohitetaan hyvin helposti. Arvonlisäverollisuus ei niinkään ole yrittäjän kuin tilitoimiston ongelma. Monet eri alv-kannat ostoissa ja etenkin myynissä edellyttävät kirjanpitäjältä laajempaa tietotaitoa kuin vain yksi verokanta. Eu- ja rakennusalan alv:t ovat molemmat erittäin vahvan erikoisosaamisen vaativia osioita, joita tällä yrityksellä oli myynnin puolella molempia kolme ja rakennusalan ostopuolella yksi sekä Eu-ostoja suorittavia asiakkaita 3.

Yrityksen palkkatyöntekijöitä kartoitettaessa tiedusteltiin työntekijöiden kokonaismäärää, mahdollisia palkkahallinto-ohjelmia ja palkkojen laskentaan sekä niiden seurantaan liittyvien tehtävien hoidosta. Yhdellä yrityksellä oli käytössään oma palkkaohjelma, vaikka yhdeksän yritystä kertoi tässä heillä olevan palkkatyöntekijöitä. Palkkojen laskennan 5 yrittäjää eli 50 %:a vastanneista kertoo laskevansa palkat itse. Kolme yrittäjää teettää työn muualla ja kaksi yrittäjää teettää työn tilitoimistolla. Viranomaisilmoituksissa, työeläkeilmoituksissa, palkkojen vuosi-ilmoituksissa sekä palkkojen työ- ja palkkatodistuksissa oli kaikissa niin, että neljä yrittäjää tekee työt itse, kolme teettää työt muualla ja neljä teettää työt tilitoimistolla. Vastanneista prosenttiosuudet olivat 11 ja 15 %. Palkkahallinto on osakirjanpidoista vaativimpia. Tässä kyselyssä jäi kartoittamatta yritystyyppit, joiden palkkoja Tilitoimisto Oy:ssä tehdään. Niiden vaatimat työehtosopimukset, palkkasäädökset kun ovat myös oma erityisosaamisalueensa. Onneksi Tilitoimisto Oy oli omassa osiossaan ilmoittanut, että sillä on ainakin kolmen

eri rakennusalan yrityksen palkanlaskenta. Tästä voidaan päätellä, että sillä on enimmillään vain kahden eri työehtosopimuksen alaisia palkkoja.

Veroasioiden hoidosta kyseltiin myös niin, että yhtenä osiona oli tietokoneen IT-käyttö ja sitten kaikkien muiden ilmoitusten, valitusten, oikaisujen, täydennysten ym. vastaavien tehtävien lomakkeiden täyttäminen. www.vero.fi – palvelua kertoi käyttävänsä melkein puolet vastanneista. Henkilökohtaisen veroilmoituksen täyttää 38,5 % vastanneista eli 10 henkilöä. Verovalitukset ym. hoituvat neljältä yrittäjältä, mikä on 15 % vastanneista. Veroilmoituksen ja muut niihin liittyvät dokumentit teetetään muilla kahden yrittäjän eli kahdeksan prosentin osalta. 14 yrittäjää teettää henkilökohtaisen veroilmoituksen tilitoimistolla samoin kuin 20 yrittäjää verovalituksensa tai muut oikaisut. Yritysverotuksen muut liitteet toimittavat seitsemän yrittäjää omatoimisesti tilitoimistoon ja 73 % eli 19 yrittäjää pyydettyä. Viranomaisilmoituksia on paljon, ja niitä tarvitaan aina jossakin. Niiden täyttäminen ja niistä huolehtiminen tuottaa monelle päänvaivaa. Kaupparekisteri, KELA, eri vakuutusyhtiöt, ammattiyhdistysliikkeet, yrittäjäliitot, verottaja, työvoimatoimisto, Ely-keskus, luottolaitokset, Finnvera, ja eri pankit vaativat omien tarpeidensa mukaisia raportteja, hakemuksia, tai ilmoituksia joiden täyttö voi ajoittain olla hankalaa. Kyselyssä käytiin nämä kaikki eri variaatiot lävitse niin, että teenkö paperityön itse, teetänpö sen muilla vain teetänpö sen tilitoimistolla. 49 % vastaajista oli sitä mieltä, että hän täyttää tarvittavat materiaalit itse. 12 % yrittäjistä oli valmis teettämään työn jollakin muulla kuin tilitoimistolla ja 39 % vastaajista teettäisi työn tilitoimistolla. Tätä tulosta oli jo osannut odottaa. Vero- ja viranomaisasioiden hoito jätetään mielellään tilitoimiston ja kirjanpitäjän huoleksi. Aiemmin jo tilinpäätös-osiota purettaessa huomattiin paineiden olevan pääsääntöisesti alkuvuoden osalla, voidaan todeta, että veroasiat työllistävät vielä tiukemmalla aikataululla lisää. Ammatinharjoittajien ja toiminimien haltijoiden henkilökohtainen veroilmoitus on palautettava verottajalle samaan aikaan kuin yritystenkin veroilmoitus. Viranomaisilmoitukset seuraavat pääasiassa tilinpäätöksiä ja veroilmoituksia joten ne ruuhkauttavat tilitoimistoa vielä lisää.

Viimeisenä, vaan ei vähäisimpänä, tiedustelimme asiakkailta heidän halukkuudestaan muuttaa käytäntöjä. Siis keppiä vai porkkanaa. Kirjanpidon materiaalin toimittaminen tilitoimistoon on aina hektinen toimenpide ja se toistuu nykyisin aina van useammin ja useammin. Kannustaako hinnanalennus vai kirittääkö hinnankorotus tekemään tämän

tärkeän toimenpiteen kirjanpitäjän kannalta paremmin. Kysymyksessä oli hinnanalennus tai -korotus 10:llä, 20:llä tai peräti 30 prosentilla suuntaan tai toiseen tapauksesta riippuen. Ristiintaulukoinnilla ratkaisimme asiakkaiden mielipiteet sukupuolijaotuksella. Naisista 14 oli sitä mieltä, että heille kelpaa hyvin porkkana eli hinnanalennukset. Yksi naisista oli valmis ottamaan keppiä. Miesten vastaavat luvut olivat kuuden suhde yhteen. Joten myönteinen suhtautuminen johtaa positiivisuuteen.

Kyselyssä oli myös vapaan sanan osio, johon vastaajat saivat kirjoittaa omia mielipiteitään ja mietteitään siitä, mitä kysely oli heissä herättänyt. Tätä mahdollisuutta käytti ainoastaan neljä yrittäjää. Yksi yrittäjä kirjoitti olevansa enää sivutoiminen yrittäjä. Toinen vastaaja ilmoitti että vaihtoehtokohta ”teetän muilla”, tarkoittaa hänen palautteessaan vaimoa. Kolmannessa paperissa perusteltiin ”ruksien” paikkaa sillä, että he ovat rekisteröity yhdistys. Se tietenkin vaikuttaa ainakin liikevaihdon määrään. Neljäs yrittäjä oli kirjoittanut saatteeksi ”sähköinen asiointi on haaste”. Näin se on.

Tuohon viimeiseen lauseeseen on hyvä päättää tämä johtopäätösten teko. Sähköinen asiointi on haaste.

9 YHTEENVETO

Lainsäädäntö ja viranomaisohjeistukset ohjaavat taloushallintoa yksityiskohtaisella tavalla. Koska säädösten ja ohjeistusten tarkoituksena on toteuttaa viranomaisten tarpeita, johdon tietotarpeet jäävät taka-alalle. Tästä seuraa, että taloushallinto on joutunut keskittymään sellaisiin tehtäviin, jotka eivät tehokkaalla tavalla edistä yritysten johtamista. (Mäkinen, 2003, 149). Edellä oleva teksti kertoo yksiselitteisesti sen, että kädentaidoillaan toimeentulonsa hankkivan pienyrittäjän tarve saada selkeätajuista ohjeistusta ja opastusta tutusta ja turvallisesta ympäristöstä on ymmärrettävää. Tili-toimistolla on erittäin vahva salassapitovelvollisuus ja se antaa asiakkaille heidän tarvitsemansa henkisen turvan. Heillä ei varmasti ole myöskään paljoa ylimääräistä aikaa käytettävissään tarvitsemansa tiedon hankintaan kaikista yleisesti tarjolla olevista lähteistä huolimatta.

Suomalainen taloushallinto tietotekniikan kannalta on maailman pisimmälle kehittyntä. Internetin ja maksuliikennetekniikan kehitys ja käyttö ovat omalta osaltaan

edesauttaneet tätä kehitystä. Olemme kehityksessä jo siinä pisteessä, että siirrymme käyttämään maksuvirtojen ohjailusta tietovirtojen ohjailun tehostamiseen. Sähköisessä muodossa kulkevat – valmiiksi tiliöidyt - tilaukset, laskut ja maksut siirretään automaattisesti suoraan kirjanpitoon, tämä vapauttaa taloushallinnon osaajat keskittymään informaation tuottamiseen johdolle. Viranomaisraportoinnin standardoituminen ja sähköistyminen samanaikainen kehittyminen edistävät tätä suuntausta. (Mäkinen 2003, 149 – 150.)

Pienen tilitoimiston toiminta on tällä hetkellä todella haasteellista. Murros on totaalinen tilitoimistoissa. Tehtäviä tulee koko ajan lisää. Aikataulut tiukkenevat entisestään. Tietotekniikan kehittyessä informaation tarve sidosryhmillä laajenee. Sidosryhmiltä tulevat muutokset ovat jatkuvia ja edellyttävät sähköistä viestintää kiireellisellä aikataululla. Tiedonantajaksona ei ole enää tilikausi, vaan kvartaali eli neljännesvuosiraportointi jota käytetään jo normaalina raportointijaksona. Suurimpana ja vaativampana sidosryhmän edustajana toimii verottaja. Sieltä tuleekin yritystoiminnalle vuosittain paljon uusia kulutusveromääräyksiä ja niiden laajennuksia.

Tehtävien lisääntyminen esim. harmaan talouden kitkennässä on vaikuttanut siihen, että tämän vuoden aikana on astunut voimaan tilaajavastuulaki (Työ- ja elinkeinoministeriö, tilaajan vastuu rakentamistoiminnassa laajenee) ja siihen sähköisesti liitetty rakennusalan työntekijöiden henkilörekisteri ja sen ylläpito. Yrittäjän on ilmoitettava kuukausittain työntekijöiden tiedot ylläpitorekisteriin. Päätökset on tehty todella nopealla aikajänteellä. Tämän uuden veronumeroidut henkilötiedot -rekisterin kuukausittaisen ylläpidon pystyy tästä lähtien tekemään vain itse rakennusalan yrittäjä omilla tunnuksillaan. Uudistus on etenkin yksinyrittäjille, jotka eivät itse käytä IT-ohjelmia, todellinen kompastuskivi. Tutkimuksesta kun kävi ilmi, että noin puolet tutkimukseen osallistuneesta yrittäjästä teettää nämä työt tilitoimistolla.

Arvonlisäveron määrien tarkistus on tehty jälleen tämän vuoden loppupuolella. Hallituksen esitykset kaikkien eri arvonlisäverojen korottamiseen yhdellä prosenttiyksiköllä tehtiin elokuussa 2012. Marraskuun 15. päivän Etera-koulutustilaisuudessa Jyväskylässä verottajan edustaja kertoi korotuksista niin, että ne toteutetaan, mutta päätöksiä ei kuitenkaan ole vielä tehty. Korotukset astuvat kuitenkin voimaan tammikuun alusta 2013.

Tilitoimisto Oy:n arjen käytännön hallinta on siinäkin mielessä haasteellista, että asiakaskunta on erittäin laaja-alainen. Yritysmuodoista on edustettuna melkein kaikki mahdollinen (säätiöt ja julkiset osakeyhtiöt sekä konsernit vain puuttuvat) ja kun vielä kulutusveroista on otettava huomioon voimassa olevat verokantojen lisäksi vielä palkkahallintoasiakkaitakin, voidaan asiantuntijuutta pitää erittäin laaja-alaisena ja vaativana.

Usein tällaiset uudet käytännöt ovat yrittäjille epävarmuustekijöitä, he kun ovat ammatti-ihmisiä aivan muulla alalla kuin taloushallinnossa. Uusi on aina vähän pelottavaa ja kun vastapuolella on verottaja tai muu viranomainen, on epävarmuustekijöitä siinä määrin, että neuvoa ja ohjeita pyydetään tutulta ja turvalliselta taholta, eli tilitoimistolta. Uusien käytäntöjen ja uudistusten koulutusta antavien viranomaistahojen, kuten verottajan tai Eteran (hoitaa esim. henkilövakuutuksia) kohderyhminä ovat usein tilitoimistot ja alan ammattilaiset, kun kohderyhmiksi tulisi ottaa myös pienyrittäjät, ne varsinaiset asiakkaat.

Pelkästään uusien asiakkaiden ohjeistaminen pykälä- ja viranomaisviidakkoon ei ole laaja-alaiselle asiakaskunnan omaavalle tilitoimistolle haaste, vaan kaiken uuden ohjeistaminen vakiintuneelle asiakaskunnalle vaatii omanlaistaan panostamista ja huomioinnottomista. Usein palveluyritysten asiakkaat odottavat, että yritys välittää heille tarvittavan tiedon.

Talouselämä -lehden haastattelussa tilitoimistoyrittäjä Marika Hollström (2012, 42) pitää tilitoimistojen ongelmana sitä, että niissä täytetään asiakkaiden lakisääteisiä tarpeita eli arvonlisäveron kuukausi-ilmoituksia ja tilinpäätöksiä. Hänen mielestään asiakkaat tarvitsevat tukea päätöksentekoon. Hänen mielestään hänen kirjanpitäjänsä todella tietävät mitä yrityksen tunnuslukujen takana on. Yritysten todellinen sparraus on hänen yrityksensä controllerien tehtävä. He vetävät yhtiöiden palavereja, osallistuvat hallitusten kokouksiin, ohjaavat hinnoittelua ja osallistuvat talousarvioiden laadintaan.

Toimeksiantajan toiveesta selvittää hänen työssä jaksamisensa ja ajankäytön riittämättömyys tulivat tutkimuksen kuluessa ainakin osaksi selvitettyä. Ongelma itsessään on jo hyvin monisyinen, eikä tutkimus itsessään ollut yhtään sen yksinkertaisempi. Työn

etenemisessä oli hyvin paljon kompastuspaikkoja. Ajankäyttö, henkinen jaksaminen, jatkuva kiire, riittämättömyys, myöhästely, selittely, väistely, unettomuus, työhaluttomuus ja vähättely, miten niitä voi ratkoa, kun kaiken pitäisi olla niin hyvin aikataulutettua, rajattua ja ohjattua. Eihän mikään näistä tehtävistä ole tullut yhtäkkiä yllättäen minkään puun takaa.

Tilitoimisto Oy:n asiakkaista suurin osa on jo aikuisiässä olevia yrittäjiä. Heistä suurin osa ei käytä tietokonetta tai sähköistä viestintää lainkaan. Se on todellakin suuri haaste. Tilitoimisto Oy:n toiminnallisen strategian täytyisi osata sisällyttää sähköisen viestinnän haasteet osaksi normaalia toimintaa.

Tämän kaiken lisäksi antavat oman sisältönsä tilitoimiston arjen hallintaan taloushallinnon ohjelmatalot. Kaikki edellä mainittu kohdistuu myös ohjelmantarjoajiin. Heidän on sopeuduttava, muututtava ja uudistuttava vieläkin nopeammin kuin tilitoimistojen. Ajan tasalla olevat työkalut ovat ehdoton edellytys menestyvälle tilitoimistoille.

Materiaalin rajaamisessa oli vaikeuksia koko tutkimuksen ajan. Tehtäväkentän olisi pitänyt olla paljon laajempi, että tutkimustuloksista olisi tullut kattavampi. Asiakkailta olisi pitänyt kysyä myös heidän tilitoimistouskollisuudestaan. Tämä olisi auttanut saamaan laajempaa tietoa luottamussuhteesta. Myös se, että onko vaihtanut tilitoimistoa, kuinka usein ja milloin viimeksi, olisi laajentanut yleiskuvaa. Yritysmuodon muutoksilla ja olivatko ne tehty nykyisen kirjanpitäjän toimesta, olisi ollut merkitystä. Massiivisen aineiston rajaaminen pudotti vahingossa pois sellaista, jolla olisi ollut oleellista merkitystä riittävän vertailupohjan luomiseksi.

10 KEHITTÄMISEHDOTUKSET

Kehittämisehdotuksia Tilitoimisto Oy:lle tuli mielestäni riittävästi. Olennaisena huomiona havaitsin, että yrittäjän mielestä hänen oma riittämättömyyden tunteensa johtui si hänestä itsestään, ei pidä paikkaansa. Tilitoimistolle tulevien tehtävien suure on kasvanut huomattavasti jolloin tehtävien hoitoon varattu aika täytyy resursoida uudelleen.

Tilitoimiston on muutettava toimintatapaansa niin, että työmäärää saadaan tasattua pidemmälle aikajänteelle. Tämä saavutetaan sillä, että asiakassopimukset uudistetaan. Niihin lisätään porkkanaa vai keppiä -sopimuskohdat, joilla saadaan mahdollisesti enemmän aikaa tehtävien suorittamiseen tai sitten ainakin rahallinen korvaus urakka- ja ylitöistä. Yhtenä osatekijänä on myös uusien osakeyhtiöiden kohdalla ohjeistaa yrittäjiä tilikauden määrittämiseen muuhun kuin kalenterivuoteen.

Työvälineet on ajantasaistettava. Sijoittaminen uusiin ohjelmiin, nopeaan ja varmaan tiedonsiirtoon sekä tehokkaiisiin laitteisiin tuo lisätehoa ja varmuutta rutiineihin ja tehtävien monipuoliseen tekemiseen pienemmällä vaivalla. Tietenkin se tuntuu tässä vaiheessa kohtuuttomalta, kun tarvittava pääoma on otettava pois omasta palkan osasta, mutta todennäköisesti sijoitus maksaa itsensä takaisin nopeasti. Sijoitusta voisi hyödyntää asiakkaisiin kouluttamalla heitä. Asiakkaille olisi varmasti mieluisaa, jos he saisivat juuri heidän tarpeeseensa räätälöityä koulutusta luotettavassa ympäristössä. Tällainen koulutus voitaisiin toteuttaa Tilitoimisto Oy:n tiloissa toimiston hiljaisina ajanjaksoina. Koulutus pitäisi sisällään juuri sille asiakkaalle parhaiten ohjeistavaa tiedonsiirtoa tai vastaavaa. Kyseisestä palvelusta hyötyisivät niin tilitoimisto kuin yrittäjäkin.

Lisähenkilökuntaa on käytettävä ruuhkahuippujen tasaamiseen. Aikuiskoulutuksen, kauppaopiston, ammattikorkeakoulun ja muiden vastaavien oppilaitosten koulutusohjelmassa on oppilaiden työharjoittelujaksot. Tällaista mahdollisuutta voi hyödyntää Tilitoimisto Oy:ssä. Hiljaisena aikana perustason harjoittelijalle opetetaan tilitoimiston rutiinien tekeminen. Näin Tilitoimisto Oy:n yrittäjälle jää aikaa vaativimpien tehtävien tekemiseen kuten uusien lakien, säädösten tai vaikka tietoliikenteen ja uusien sähköisten tiedonsiirtojen opettelemiseen. Hiljaisille ajoille on siirrettävä myös mahdollisimman paljon ns. kehityskeskusteluja, joita tähän asti on pääasiassa käyty vain tilinpäätösten ja veroilmoitusten tekotilanteessa.

Tilitoimisto Oy:n yrittäjän on arvotettava työnsä ja siirrettävä se laskutukseen. Vuosien varrella on tullut uusia tehtäviä, joita asiakkaat ovat kuin vahingossa siirtäneet kirjanpitäjän hoidettavaksi. Kyseinen toiminto on ollut alussa ehkä vain kokeilu tai ylimenovaihe, mutta kuin huomaamatta siitä on tullut pysyvä toimintamalli. Tällaista on vaikea enää myöhemmässä vaiheessa siirtää erilliseksi työvaiheeksi ja sitä kautta laskutukseen.

Tilitoimisto Oy:n yrittäjä on ollut erittäin tyytyväinen tästä projektista ja sen tuottamista päätelmistä, vaikka se on kiireisen ja death line -aikojen ahdistamalta yrittäjältä vaatinutkin entistä enemmän energiaa työajan määrän lisääntymisenä. Uskon, että Tilitoimisto Oy:ssä ollaan valmiita tämän tutkimuksen jälkeen tekemään radikaaleja muutoksia yhtiön toimintamalliin ja saada sitä kautta valmiuksia yrittäjän henkiseen jaksamiseen muuttuneessa toimintaympyrässä. Tällä kuitenkin taataan yrittäjälle hänen luovuutensa ylläpito ja sitä kautta toiminnan kehitys ja ideointi.

Itselleni tämä projekti oli erittäin opettavainen. Pystyin hyödyntämään työurallani saamaani tietotaitoa viitekehyksen kokoamisessa. Kiitän puolisoani erittäin pitkäjänteisestä tuesta. Hänen panoksensa etenkin teknisen ammattisanaston saattamisesta lukijan huomioonottavaan muotoon oli korvaamaton. Yhteistyö ja tuki toimeksiantajalta auttoivat meitä molempia ymmärtämään syvällisemmin sen tietotaidon ja osaamisen määrän, joka tilitoimistoyrittäjän on hallittava.

Siteeraten vielä loppuun erään vastaajan vapaan sanan osiota: ”sähköinen tiedonsiirto on haaste”.

LÄHTEET

Airola, Sirpa 2011. Kirjanpidon ABC. Tilitoimiston asiakas. Taloushallintoliitto.

WWW-dokumentti. <http://taloushallintoliitto.fi>. Ei päivitystietoa. Luettu 14.3.2012.

Alhola, Kari, Lauslahti, Sanna 2005. Taloutta johtamista varten - Esimiehille ja asiantuntijoille. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Artto, Eero, Koskela, Markku, Leppiniemi, Jarmo, Virtanen, Kalervo 1994. Yrityksen laskentatoimi. Keuruu: KY-Palvelu Oy.

Eläke-Fennia, Lähivakuutus 2012. Työeläketietoa yrittäjälle ja työnantajalle. Julkaisu.

Eläke-Fennia, Lähivakuutus 2012. Yrittäjän tapaturmavakuutus. Julkaisu. Raha ratkaisee. Yritystalous tutuksi. Helsinki: Hakapaino Oy.

Grandlund, Markus, Malmi, Teemu 2003. Tietotekniikan mahdollisuudet taloushallinnon kehittämisessä. Helsinki: WSOY.

Heikkilä, Tarja 2008. Tilastollinen tutkimus. 7. uudistettu painos. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Hirsjärvi, Sirkka, Hurme, Helena 2011. Tutkimushaastattelu, Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Gaudeamus Helsinki University Press.

Hollström, Marika 2012. Yrittäjän tarina. Ensin pelko, sitten innostus. Talouselämä 39, 42 – 45.

Juvonen, Marko, Korhonen, Heikki, Ojala, Veli Matti, Salonen, Tero, Vuori, Heli 2008. Yrityksen riskienhallinta. 1. painoksen muuttamaton lisäpainos. Helsinki: Finanssi- ja Vakuutuskustannus Oy.

Järvenpää, Marko, Partanen, Vesa, Tuomela, Tero-Seppo 2001. Moderni taloushallinto – Haasteet ja mahdollisuudet. Helsinki: Edita Oyj.

Karikorpi, Olli 2010. Raha ratkaisee. Yritystalous tutuksi. Helsinki: Hakapaino Oy.

Koti, Kotitalouden ammatti- ja järjestölehti. Mantere, Noora. Osuuskunnan avulla käsityöläiseksi. 8.2012.

Kinnunen, Juha, Laitinen, Erkki, K., Laitinen, Teija, Leppiniemi, Jarmo, Puttonen, Vesa 2010. Avain laskentatoimeen ja rahoitukseen. Keuruu: AYY-Palvelu Oy.

Leppiniemi, Jarmo, Leppiniemi, Raili 2010. Pieni kirjanpitovelvollinen. Kirjanpito ja tilinpäätös. Juva: WSOYpro Oy.

Leppiniemi, Jarmo 1998. Yritystieto. Liikekirjanpito. Kirjanpidon tekniikka. Helsinki: WSOY Tietopalvelut.

Leppiniemi, Jarmo 2011. Tilinpäätäjän käsikirja. 1. painos. Helsinki: WSOYpro Oy.

Lindholm, Timo, Seppänen, Sampo 2010. Yksinyrittäjäkysely. Yrittäjiys kantaa Suomea. Suomen Yrittäjät ry. WWW-dokumentti.
<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/>. Ei päivitystietoa. Luettu 14.3.2012.

Mäkinen, Lassi, Talentum Media Oy 2003. Pienyrityksen tilinpäätös käytännössä. 2., up. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Suomen Yrittäjät ry. 2012. Taloushallinto. Verot ja rahat. WWW-dokumentti.
<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto>. Ei Päivitystietoa. Luettu 14.3.2012.

Suomen Yrittäjät ry. 2012. Taloushallinto. Vero ja rahat. WWW-dokumentti.
[http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinen taloushallinto](http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/sahkoinen%20taloushallinto). Ei päivitystietoa. Luettu 14.3.2012.

Talentum Media ja Mäkinen, Lassi 2003. Pienyrityksen tilinpäätös käytännössä. 2., up. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Suomen Taloushallintoliitto ry. 2012. [www.taloushallintoliitto.fi/taloushallintoliitto/Jaseneksi Taloushallintoliittoon](http://www.taloushallintoliitto.fi/taloushallintoliitto/Jaseneksi_Taloushallintoliittoon). Ei päivitystietoa. Luettu 26.11.2012.

Tomperi, Soile 2008. Kirjanpidon ja tilinpäätöksen perusteet. Yrityksen taloushallinto 1. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Tähtinen, Juhani, Isoaho, Hannu 2001. Tilastollisen analyysin lähtökohtia. Ensiaskeleet kvantiaineiston käsittelyyn, alalyysiin ja tulkintaan SPSS-ohjelmaympäristössä. Julkaisusarja C, Oppimateriaalit; 13 Turun yliopiston kasvatustieteiden tiedekunta.

Uudistunut kirjanpitolaki. 2005. Talentum Media Oy ja Ernst & Young Oy, Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Verohallinto. 2012. Yritys- ja yhteisöasiakkaiden tärkeät päivämäärät. WWW-dokumentti.

http://www.vero.fi/fiFI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Osakeyhtio_ja_osuuskunta/Verotili. Ei päivitystietoa. Luettu 30.9.2012.

Verohallinto. 2012. Yritys- ja yhteisöasiakkaiden tärkeät päivämäärät.

WWW-dokumentti.

[http://www.vero.fi/fi-](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yritys_ja_yhteisoasiakkaiden_tark...)

[FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yritys_ja_yhteisoasiakkaiden_tark....](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yritys_ja_yhteisoasiakkaiden_tark...) Ei päivitystietoa. Luettu 23.1.2012.

Vilkkumaa, Matti 2005. Talouden apuvälineet johdolle. Helsinki: Yrityskirjat Oy.

Yrityksen perustamisopas. Käytännön perustamistoimet. 2003. T & E Keskus Yritysosasto. 13. uudistettu painos. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Yrityksen verotietopaketti 2008. Avaintieto. Veronmaksajain Keskusliitto + Verotieto Oy. Helsinki: Copyright 2008 Verotieto Oy.

Österberg, Maritta 2005. Henkilöstöasiantuntijan käsikirja. Kauppakamarisarja. Helsinki: Edita Prima Oy.

Marjo Huovari
Haperontie 11 B 40
40640 Jyväskylä

KYSELYN SAATE
6.2.2012

ARVOISA VASTAANOTTAJA

Oheisella kyselylomakkeella selvitetään tilitoimiston ja asiakkaan välistä työnjakoa. Kysely liittyy Mikkelin ammattikorkeakoulun liiketalouden laitoksessa aloittamaani opinnäytetyöhön. Toimeksiantajani on [REDACTED] ja yhteyshenkilöni on sen hallituksen puheenjohtaja [REDACTED].

Pyrin selvittämään enenevän julkisen sektorin sähköisen asioinnin vaikutusta pienyrityksen arkeen sekä sitä, miten se kohdallasi on ratkaistu tai tullaan ratkaisemaan. Lisäksi pyrin selvittämään, miten paljon joudut itse oman liiketoimintaosaamisesi lisäksi panostamaan hallintaan. Kyselylomakkeen ensimmäisen sivun lopussa on ”vapaan sanan osio”, missä voit halutessasi ottaa kantaa sähköisen asioinnin kehitykseen ja kaikkeen muuhunkin mitä kyselyn myötä haluat antaa tietoa.

Opinnäytetyöni keskittyy selvittämään pientilitoimistoasiakkaiden asiakastyypitystä ja heidän mahdollisuuttaan ja haluaan tehdä itse yritystoiminnassaan vaadittavia raportteja, tulosteita jne. verrattuna siihen, että he ostavat nämä palvelut.

Kysely on tyypiltään ”ympyröi oikea vaihtoehto” ja vastaamiseen kuluu aikaa kaikkiaan vain noin 20 min.

Alussa kysyn yleisiä tietoja Sinusta ja yrityksestäsi sekä tietokoneen käytöstä liiketoiminnassasi. Käytätkö siis itse tietokonetta yrityskäytössä vai tekeekö esimerkiksi perheenjäsenesi mahdolliset hakutoiminnot, lomakkeet, kaavakkeet ym. vai teetätkö ne ulkopuolisella. Seuraavaksi siirrytään sitten yksityiskohtaisempiin osioihin.

Pyydän pikaista vastausta oheisella palautuskuorella. Vastauksesi käsitellään täysin luottamuksellisesti, eikä palautuskuoreen laiteta mitään muuta kuin täytetty kyselykaavake.

Kaikille kyselyn vastaanottajille laitetaan yhteenveto opinnäytetyöstäni ja koko opinnäytetyö on mahdollista saada nettiversiona.

Kiitos aktiivisuudestasi jo etukäteen

Marjo Huovari

tradenomiopiskelija

LIITE 2(1).
Kyselylomake

1. YLEISET KYSYMYKSET:

Sukupuoli	mies		nainen		
Yrittäjyysaika vuosina	< 3	3-5	6-10	11-15	> 16
Yritysmuoto	Tmi	Osk/ry	Ay	Ky	Oy
Liikevaihto, tuhatta euroa	< 20	20-30	31-50	51-70	> 71
Henkilöstömäärä, (sis. myös yrittäjän)	1	2-5	6-10	11-20	> 21
Jatkan yritystoimintaa vielä, vuotta	< 2	2-5	6-10	11-20	> 21
Yrityksen tilikauden päättymisajankohta			joulukuu	jokin muu kuukausi	

2. TIETOKONEEN KÄYTTÖ LIIKETOIMINNASSA:

Internet – pankki, (tiliotteet, viitesuor.)	Käytän itse	Teetän muilla	Teetän tilitoimistolla
Laskujen maksamiseen	”	”	”
Verotiliotteet (kausi-ilmoitukset)	”	”	”
Viranomaistietojen etsintä Internetistä	”	”	”
Onko käytössäsi taloushallinnon erikseen ostettavia erityisohjelmia		kyllä	ei
Käytätkö liiketoiminnassasi Exeliä tai Wordia		kyllä	ei

3. KIRJANPITOAINEISTO, SEN TOIMITUSMUOTO JA LAAJUUS:

Toimitatko materiaalin täsmennettynä tiliotteeseen	kyllä	osaksi	en		
Teetkö kassakirjan	kyllä	osaksi	en		
Käytätkö myynti- ja/tai ostoreskontraohjelmaa	kyllä		en		
Montako viikkoa/päivää aikaisemmin toimitat aineiston tilitoimistoon					
ennen kausi-ilmoituksen määräaika	4 vkoa	3 vkoa	2 vkoa	1 vko	2 pv
Materiaalin toimittamisväli	1 kk	2 kk	3 kk	2 * vuosi	1*vuosi

4. ARVONLISÄVERO:

Kuuluuko liiketoimintaasi arvonlisävero			kyllä	ei
Mitä eri alv-kantoja on yrityksessäsi	23 %	13 %	9 %	0 %
Myynnissä, kuuluuko liiketoimintaasi:	Ostoissa, kuuluuko liiketoimintaasi:			
rakennusalan käänteinen alv	kyllä	ei	kyllä	ei
Euroalueen kauppa	kyllä	ei	kyllä	ei
Marg.veroll. kauppa (käytetyn tav. kauppa)	kyllä	ei	kyllä	ei

5. VAPAAN SANAN OSIO:

6. PALKAT

Onko yrityksessäsi palkkatyöntekijöitä		kyllä	ei
Käytetäänkö yrityksessänne palkanlaskentaohjelmaa		kyllä	ei
Palkkojen laskenta	Teen itse	Teetän muilla	Teetän tilitoimistolla
palkkoihin liittyvät ilmoitukset, todistukset ja henkilövakuutukset:			
kausi-ilmoitus	Teen itse	Teetän muilla	Teetän tilitoimistolla
työeläkeilmoitus	”	”	”
vuosi-ilmoitukset	”	”	”
työ- ja palkkatodistukset	”	”	”

7. VEROTUS

Käytätkö www.vero.fi – palvelua		kyllä	en
Henkilökohtainen veroilmoitus	Teen itse	Teetän muilla	Teetän tilitoimistolla
Mahdolliset valitukset, oikaisut, täydennykset			
ja/tai selvityspyynnöt	”	”	”
Toimitatko yritysverotuksen liitteet omatoimisesti		kyllä	en

8. MUUT VIRANOMAISILMOITUKSET (jos niitä tarvitsisi tehdä, niin miten toimit)

YTJ ja kaupparekisteri-ilmoitukset	Teen itse	Teetän muilla	Teetän tilitoimistolla
KELA:n ilmoitukset	”	”	”
Vakuutusyhtiöiden ilmoitukset	”	”	”
Ammattiyhdistysten ilmoitukset	”	”	”
Yrittäjälittojen ilmoitukset	”	”	”
Matalapalkkailmoitukset	”	”	”
Alv:n alarajahuojennusilmoitukset	”	”	”
Työllistämistukeen liittyvät ilmoitukset	”	”	”
Ely-keskusten hakemukset, ilmoitukset, raportit	”	”	”
Muut omaehtoiset verolaskelmat	”	”	”
Eri luottolaitosten rahoituslaskelmat	”	”	”
(Finnvera, pankki. S1-lomake)	”	”	”

9. Materiaalin toimittaminen: Mitä mieltä olet, jos tulevaisuudessa toimitat materiaalin riittävän ajoissa, saisit 30, 20 tai 10 %:n alennuksen hinnasta (porkkana) ja taas vastaavasti mitä tiukimmassa aikataulussa (keppiä), niin hintaan lisätään 10, 20 tai 30 %:a.

Siis keppiä vai porkkanaa	keppiä	porkkanaa
---------------------------	--------	-----------

TAULUKKO 1. Vastaaajan sukupuoli

	Lukumäärä	Prosenttia
Mies	9	34,6
Nainen	17	65,4
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 2. Yrittäjäyysaika vuosina

	Lukumäärä	Prosenttia
< 1-3	6	23,1
4-5	2	7,7
6-10	3	11,5
11-15	5	19,2
> 16	10	38,5
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 3. Yritysmuoto

	Lukumäärä	Prosenttia
Tmi	13	50,0
Osk/ry	3	11,5
Ay	3	11,5
Ky	4	15,4
Oy	3	11,5
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 8. Internet-pankki, käytössä liiketoiminnassa

	Lukumäärä	Prosenttia
Käytän itse	24	92,3
Teetän muilla	2	7,7
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 9. Laskujen maksaminen

	Lukumäärä	Prosenttia
Käytän itse	24	92,3
Teetän muilla	2	7,7
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 10. Internetissä täytettävä verotiliote

	Lukumäärä	Prosenttia
Käytän itse	10	38,5
Teetän muilla	1	3,8
Teetän tilitoimistolla	15	57,7
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 11. Viranomaistietojen haku

	Lukumäärä	Prosenttia
Käytän itse	16	61,5
Teetän muilla	2	7,7
Teetän tilitoimistolla	8	30,8
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 12. Onko käytössäsi erillisiä taloushallinnon ohjelmia

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	3	11,5
Ei	23	88,5
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 13. Käytätkö Exceliä tai Wordia

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	18	69,2
En	8	30,8
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 14. Toimitatko Kp-aineiston täsmäytettynä tiliotteeseen

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	13	50,0
Osaksi	7	26,9
En	6	23,1
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 15. Teetkö kassakirjan

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	6	23,1
Osaksi	3	11,5
En	17	65,4
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 16. Käytätkö reskontraohjelmia

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	4	15,4
En	22	84,6
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 19. Sisältyykö Alv kirjanpitoosi

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	16	61,5
Ei	10	38,5
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 20. Yrityksellä on 23 % Alv

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	17	65,4
Ei	9	34,6
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 21. Yrityksellä on 13 % Alv

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Kyllä	2	7,7	8,0
Ei	23	88,5	92,0
Vastanneita	25	96,2	100,0
Ei vastausta	1	3,8	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 22. Yrityksellä on 9 % Alv

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Kyllä	3	11,5	12,0
Ei	22	84,6	88,0
Vastanneita	25	96,2	100,0
Ei vastauksia	1	3,8	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 23. Yrityksellä on 0 % Alv.

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Kyllä	9	34,6	36,0
Ei	16	61,5	64,0
Vastanneita	25	96,2	100,0
Ei vastausta	1	3,8	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 24. Yrityksellä on rakennusalan käännteistä Alv- myyntiä

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	3	11,5
Ei	23	88,5
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 25. Yrityksellä on euroalueen myyntiä

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	3	11,5
Ei	23	88,5
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 26. Yrityksellä on marginaaliverollista myyntiä

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	1	3,8
Ei	25	96,2
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 27. Yrityksellä on rakennusalan käännteisiä alv- ostoja

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	1	3,8
Ei	25	96,2
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 28. Euroalueen ostot

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	3	11,5
Ei	23	88,5
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 29. Marginaaliverolliset ostot

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	1	3,8
Ei	25	96,2
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 30. Yrityksellä on palkkatyöntekijöitä

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	9	34,6
Ei	17	65,4
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 31. Yrityksellä on oma palkkaohjelma

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	1	3,8
Ei	25	96,2
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 32. Palkkojen laskenta

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Teen itse	5	19,2	50,0
Teetän muilla	3	11,5	30,0
Teetän tilitoimistolla	2	7,7	20,0
Vastanneita	10	38,5	100,0
Ei vastausta	16	61,5	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 33. Palkkojen viranomaisilmoitukset

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Teen itse	4	15,4	36,4
Teetän muilla	3	11,5	27,3
Teetän tilitoimistolla	4	15,4	36,4
Vastanneita	11	42,3	100,0
Ei vastausta	15	57,7	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 34. Palkkojen työeläkeilmoitukset

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Teen itse	4	15,4	36,4
Teetän muilla	3	11,5	27,3
Teetän tilitoimistolla	4	15,4	36,4
Vastanneita	11	42,3	100,0
Ei vastausta	15	57,7	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 35. Palkkojen vuosi-ilmoitukset

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Teen itse	4	15,4	36,4
Teetän muilla	3	11,5	27,3
Teetän tilitoimistolla	4	15,4	36,4
Vastanneita	11	42,3	100,0
Ei vastausta	15	57,7	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 36. Palkkoihin liittyvät työ- ja palkkatodistukset

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Teen itse	4	15,4	36,4
Teetän muilla	3	11,5	27,3
Teetän tilitoimistolla	4	15,4	36,4
Vastanneita	11	42,3	100,0
Ei vastausta	15	57,7	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 37. Käytän www.vero.fi -palvelua

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	12	46,2
En	14	53,8
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 38. Henkilökohtainen veroilmoitus

	Lukumäärä	Prosenttia
Teen itse	10	38,5
Teetän muilla	2	7,7
Teetän tilitoimistolla	14	53,8
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 39. Verovalitukset, -oikaisut, -täydennykset, -ym.

	Lukumäärä	Prosenttia
Teen itse	4	15,4
Teetän muilla	2	7,7
Teetän tilitoimistolla	20	76,9
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 40. Toimitan omatoimisesti yritysverotuksen liitteet

	Lukumäärä	Prosenttia
Kyllä	7	26,9
En	19	73,1
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 41. Kaupparekisteri- ja YTJ -ilmoitukset

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Teen itse	16	61,5	64,0
Teetän muilla	2	7,7	8,0
Teetän tilitoimistolla	7	26,9	28,0
Vastanneita	25	96,2	100,0
Ei vastausta	1	3,8	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 42. KELA:n ilmoitukset

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Teen itse	16	61,5	64,0
Teetän muilla	3	11,5	12,0
Teetän tilitoimistolla	6	23,1	24,0
Vastanneita	25	96,2	100,0
Ei vastausta	1	3,8	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 43. Vakuutusyhtiöiden ilmoitukset

	Lukumäärä	Prosenttia
Teen itse	17	65,4
Teetän muilla	3	11,5
Teetän tilitoimistolla	6	23,1
Kaikki yhteensä	26	100,0

TAULUKKO 44. Ammattiyhdistysten ilmoitukset

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Teen itse	14	53,8	58,3
Teetän muilla	3	11,5	12,5
Teetän tilitoimistolla	7	26,9	29,2
Vastauksia	24	92,3	100,0
Ei vastauksia	2	7,7	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 45. Yrittäjäliittojen ilmoitukset

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Teen itse	14	53,8	63,6
Teetän muilla	3	11,5	13,6
Teetän tilitoimistolla	5	19,2	22,7
Vastanneita	22	84,6	100,0
Ei vastauksia	4	15,4	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 46. Matalapalkkailmoitukset

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Teen itse	7	26,9	36,8
Teetän muilla	3	11,5	15,8
Teetän tilitoimistolla	9	34,6	47,4
Vastanneita	19	73,1	100,0
Ei vastausta	7	26,9	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 47. Alv:n alarajahuojennusilmoitus

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Teen itse	5	19,2	21,7
Teetän muilla	3	11,5	13,0
Teetän tilitoimistolla	15	57,7	65,2
Vastanneita	23	88,5	100,0
Ei vastausta	3	11,5	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 48. Työllisyystukeen liittyvät ilmoitukset

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Teen itse	10	38,5	50,0
Teetän muilla	2	7,7	10,0
Teetän tilitoimistolla	8	30,8	40,0
Vastanneita	20	76,9	100,0
Ei vastausta	6	23,1	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 49. Ely-keskusten hakemukset, ilmoitukset ja/tai raportit

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Teen itse	12	46,2	54,5
Teetän muilla	2	7,7	9,1
Teetän tilitoimistolla	8	30,8	36,4
Vastanneita	22	84,6	100,0
Ei vastauksia	4	15,4	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 50. Muut omaeht. verolaskelmat

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Teen itse	7	26,9	33,3
Teetän muilla	2	7,7	9,5
Teetän tilitoimistolla	12	46,2	57,1
Vastanneita	21	80,8	100,0
Ei vastauksia	5	19,2	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 51. Eri luottolaitosten rahoituslaskelmat

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Teen itse	8	30,8	36,4
Teetän muilla	4	15,4	18,2
Teetän tilitoimistolla	10	38,5	45,5
Vastanneita	22	84,6	100,0
Ei vastauksia	4	15,4	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 52. Finnvera, pankki, S1-lomake

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Teen itse	6	23,1	31,6
Teetän muilla	2	7,7	10,5
Teetän tilitoimistolla	11	42,3	57,9
Vastanneita	19	73,1	100,0
Ei vastauksia	7	26,9	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 53. Materiaalin toimittaminen ajoissa vai myöhässä

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Keppiä	2	7,7	9,1
Porkkanaa	20	76,9	90,9
Vastanneita	22	84,6	100,0
Ei vastauksia	4	15,4	
Kaikki yhteensä	26	100,0	

TAULUKKO 56. Teen itse viranomaisilmoitukset/Toistuvuus, vaihtoehto 1.

		Vastanneita	Prosenttia
		N	vastanneista
Teen itse ilmoitukset	Kaupparek. ja YTJ -ilmoitukset	16	84,2%
	KELA:n ilmoitukset	16	84,2%
	Vakuutusyhtiöiden ilmoitukset	17	89,5%
	Ammattiyhdistysten ilmoitukset	14	73,7%
	Yrittäjälaittojen ilmoitukset	14	73,7%
	Matalapalkkailmoitukset	7	36,8%
	Alv:n alarajahuojennusilm.	5	26,3%
	Työll.tukeen liittyvät ilm.	10	52,6%
	Ely-keskusten hak., ilm., rap.	12	63,2%
	Muut omaeht. verolaskelmat	7	36,8%
	Eri luottolaitosten rahoituslask.	8	42,1%
	Finnvera, pankki, S1-lomake	6	31,6%
	Kaikki yhteensä	132	694,7%

TAULUKKO 57. Muilla teetettävät viranomaisilmoitukset/Toistuvuus, vaihtoehto 2.

		Vastanneita	Prosenttia
		N	vastanneista
muilla teetettävät	Kaupparek. ja YTJ - ilmoitukset	2	33,3%
	KELA:n ilmoitukset	3	50,0%
	Vak. yhtiöiden ilmoitukset	3	50,0%
	Ammattiyhd. ilmoitukset	3	50,0%
	Yrittäjälaittojen ilmoitukset	3	50,0%
	Matalapalkkailmoitukset	3	50,0%
	Alv:n alarajahuojennusilm.	3	50,0%
	Työll.tukeen liittyvät ilm.	2	33,3%
	Ely-keskusten hak., ilm., rap.	2	33,3%
	Muut omaeht. verolaskelmat	2	33,3%
	Eri luottolaitosten rahoituslask.	4	66,7%
	Finnvera, pankki, S1-lomake	2	33,3%
	Kaikki yhteensä	32	533,3%

TAULUKKO 58. Viranomaisilmoitukset, jotka teetetään tilitoimistolla, vaihtoehto 3.

		Vastanneita	Prosenttia
		N	vastanneista
Viranomais-ilmoitukset	Kaupparek. ja YTJ -ilmoitukset	7	43,8%
	KELA:n ilmoitukset	6	37,5%
	Vakuutusyhtiöiden ilmoitukset	6	37,5%
	Ammattiyhdistysten ilmoitukset	7	43,8%
	Yrittäjäliittojen ilmoitukset	5	31,3%
	Matalapalkkailmoitukset	9	56,3%
	Alv:n alarajahuojennusilm.	15	93,8%
	Työll.tukeen liittyvät ilm.	8	50,0%
	Ely-keskusten hak., ilm., rap.	8	50,0%
	Muut omaeht. verolaskelmat	12	75,0%
	Eri luottolaitosten rahoituslask.	10	62,5%
	Finnvera, pankki, S1-lomake	11	68,8%
Kaikki yhteensä		104	650,0%

TAULUKKO 59. Ristiintaulukointi yritysmuodon tilikauden päätt.ajankohdasta

Yrityksen tilikauden päätt.ajankohta * Yritysmuoto

		Yritysmuoto					Kaikki yhteensä
		Tmi	Osk/ry	Ay	Ky	Oy	
Yrityksen tilikauden	Joulukuu	11	3	1	3	2	20
päätt.ajankohta	Jokin muu	2	0	2	1	1	6
	kuin joulukuu						
Yhteensä		13	3	3	4	3	26